

Lignes directrices pour le programme CLIC, niveaux 1 à 5

Cours de langue pour les immigrants au Canada

Basé sur les Niveaux de compétence linguistique canadiens

Mai 2009

Élaboré par le Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens
Financé par Citoyenneté et Immigration Canada

1 à 5



Citoyenneté et
Immigration Canada

Citizenship and
Immigration Canada



Centre des niveaux de
compétence linguistique
canadiens

Centre for
Canadian Language
Benchmarks



Lignes directrices pour le programme CLIC, niveaux 1 à 5

Cours de langue pour les immigrants au Canada

Basé sur les Niveaux de compétence linguistique canadiens

Élaboré par le Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens
Financé par Citoyenneté et Immigration Canada

Mai 2009

1 à 5

Pour commander des exemplaires

Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens
200, rue Elgin, pièce 803
Ottawa (Ontario) K2P 1L5

Téléphone : 613 230-7729
Télécopieur : 613 230-9305
Courriel : info@language.ca

Remerciements

Le Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens (CNCLC) tient à remercier ses collaborateurs et ses bailleurs de fonds pour l'élaboration, l'adaptation, la mise en pages et l'impression du présent ouvrage intitulé *Lignes directrices pour le programme CLIC, niveaux 1 à 5*.

Direction du projet : Louise Matte

Coordination du projet : Mélanie Boucher, Rachel Brière, Silvia Dancose

Adaptation et rédaction : Hélène Boisvert, Marcel Dodier inc. et Rénald Gagnon

Consultation : Marie-Yvette Dennerly, Randal Kwak, Katherine Landriault, Diane Lussier-Bouchard, Sylvie Ning, Céline Nicole Pepin, Francine Spielmann

Graphisme et édition : Kaboom communication design

Impression : Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques

Cet ouvrage a été rendu possible grâce au financement de Citoyenneté et Immigration Canada, à l'appui du Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec et à la contribution du *Toronto Catholic District School Board* pour leur permission accordée à l'adaptation en français du document anglais *LINC 1-5 Curriculum Guidelines*, 2002.

© Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens, 2009

200, rue Elgin, pièce 803

Ottawa (Ontario) K2P 1L5

Site Web: **www.language.ca**

Courriel: info@language.ca

Tous droits réservés.

L'Éditeur autorise les prestataires du programme CLIC de reproduire cet ouvrage pour leur usage. En toute autre circonstance, il est interdit d'adapter et de reproduire cet ouvrage en tout ou en partie sans la permission écrite du Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens.

Note : Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Table des matières

Thèmes et sujets pour CLIC 1 à 5	6
Avant-propos	7
Vue d'ensemble	9

Comment se servir des Lignes directrices

Se servir des Lignes directrices	14
Se servir des thèmes et des sujets	16

Planification

Foire aux questions	20
Analyse et évaluation des besoins	22
Listes de contrôle	25
Tableau de planification à long terme	32
Grammaire	33
Stratégies pour l'apprenant	37
Enseignement de la prononciation	40
Leçons types	45
Comment choisir du matériel pédagogique	83
Ressources pour la salle de classe	86

Évaluation

Évaluation	96
Grilles de suivi et formulaires	99
Formulaire de fin de cours	99
Auto-évaluation de l'apprenant	103
Évaluation du programme d'enseignement	104

Objectifs terminaux par niveau

Introduction	108
CLIC 1 (NCLC 1)	109
CLIC 2 (NCLC 2)	113
CLIC 3 (NCLC 3, 4)	117
CLIC 4 (NCLC 4, 5)	123
CLIC 5 (NCLC 5, 6)	128

Thèmes

(voir la page suivante pour la liste des sujets)

À la maison, dans notre communauté et dans le monde	137
Banque, service à la clientèle et téléphone	169
Canada	201
Culture canadienne	233
Déplacements et transports	265
Droit canadien	297
Emploi	329
Études	361
Famille et relations	393
Santé et sécurité	425
Services commerciaux et affaires	457
Services communautaires et gouvernementaux	489

Thème	CLIC 1	CLIC 2	CLIC 3	CLIC 4	CLIC 5
1. À la maison dans la communauté et dans le monde	Problèmes reliés au logement	Problèmes reliés au logement	Problèmes reliés au logement	L'Environnement canadien	Droits de la personne à l'échelle internationale
	Trouver un logement	Trouver un logement	Trouver un logement	L'ONU et le Canada	Le Canada dans le village mondial
	Voisins et voisinages	Voisins et voisinages	Voisins et voisinages	Nouvelles internationales	L'Environnement mondial
2. Banque, service à la clientèle et téléphone	Banque	Banque	Banque	Comptes et services	Banque en ligne
	Service à la clientèle	Service à la clientèle	Service à la clientèle	Établissement d'un budget	Cartes de crédit
	Téléphone	Téléphone	Téléphone	Téléphone	Prêts, hypothèques et investissements
3. Canada	Géographie	Géographie	Géographie	Géographie	Canadiens célèbres
	Gouvernement	Gouvernement	Gouvernement	Gouvernement	Droits et libertés
	Histoire	Histoire	Histoire	Peuples autochtones	L'Immigration
4. Culture canadienne	Activités de loisir	Activités de loisir	Activités de loisir	Célébrations	Préoccupations sociales
	Célébrations	Célébrations	Célébrations	Coutumes et comportement social	Qu'est-ce qui est canadien?
	Coutumes et comportement social	Coutumes et comportement social	Coutumes et comportement social	Diversité culturelle	Unité nationale
5. Déplacements et transports	Conduire	Conduire	Conduire	Permis de conduire	Assurance-automobile
	Endroits et directions	Endroits et directions	Endroits et directions	Sécurité et urgences	Conduire
	Transport en commun	Transport en commun	Transport en commun	Transport en commun	Villes et attractions touristiques
6. Droit canadien	Droit du travail	Droit du travail	Droit du travail	Citoyenneté	Droit de l'immigration
	Police	Police	Police	Droit de la famille	Droit du travail
	Propriétaires et locataires	Propriétaires et locataires	Propriétaires et locataires	Police	Propriétaires et locataires
7. Emploi	Recherche d'emploi	Recherche d'emploi	Recherche d'emploi	Entrevues d'emploi	Culture du milieu de travail
	Santé et sécurité	Santé et sécurité	Santé et sécurité	Évaluation des compétences	Recherche d'emploi
	Travailler au Canada	Travailler au Canada	Travailler au Canada	Recherche d'emploi	Santé et sécurité
8. Études	Apprentissage efficace	Apprentissage efficace	Apprentissage efficace	Apprentissage efficace	Aide financière aux étudiants
	Éducation de l'enfant	Éducation de l'enfant	Éducation de l'enfant	Éducation de l'enfant	Études postsecondaires
	Expérience d'études	Expérience d'études	Expérience d'études	Éducation permanente	Systèmes d'éducation
9. Famille et relations	Problèmes familiaux	Problèmes familiaux	Problèmes familiaux	Amitiés	Aînés
	Relations familiales	Relations familiales	Relations familiales	Rapports parents-enfants	Relations professionnelles
	Rôles et responsabilités de la famille	Rôles et responsabilités de la famille	Rôles et responsabilités de la famille	Rôles et responsabilités de la famille	Résolution de conflits
10. Santé et sécurité	Alimentation et nutrition	Alimentation et nutrition	Alimentation et nutrition	Saines habitudes de vie	Maladies contemporaines
	Soins de santé	Soins de santé	Soins de santé	Système de soins de santé	Professionnels de la santé
	Urgences	Urgences	Urgences	Urgences	Sécurité-incendie
11. Services commerciaux et affaires	Magasinage	Magasinage	Magasinage	Magasinage en ligne	Clients
	Pharmacie	Pharmacie	Pharmacie	Ordinateurs	Démarrer une petite entreprise
	Supermarché	Supermarché	Supermarché	Réseaux d'affaires	Travail d'équipe
12. Services communautaires et gouvernementaux	Aide sociale	Aide sociale	Aide sociale	Bénévolat	Aide sociale
	Counseling et intervention	Counseling et intervention	Counseling et intervention	Bibliothèques publiques	Counseling et intervention
	Ressources communautaires	Ressources communautaires	Ressources communautaires	Ressources communautaires	Installations de loisir

Avant-propos

Le Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens (CNCLC) est fier de publier le présent ouvrage intitulé *Lignes directrices pour le programme CLIC, niveaux 1 à 5*. Il constitue un outil pédagogique de portée nationale destiné aux intervenants de français langue seconde qui œuvrent auprès d'immigrants adultes.

Cet outil représente des lignes directrices servant d'appui à la planification de leçons de français dans le cadre du programme de Cours de langue pour les immigrants au Canada (CLIC) financé par Citoyenneté et Immigration Canada. Les lignes directrices soutiennent l'objectif premier des niveaux 1 à 5 du programme CLIC qui est de faciliter l'intégration sociale, culturelle et économique des nouveaux arrivants et réfugiés dès leur arrivée au Canada, tout en présentant les éléments didactiques fondamentaux qui les sous-tendent. Par des thèmes et des sujets qui aident les apprenants à comprendre le mode de vie canadien et à s'y habituer, le programme de formation linguistique est non seulement enrichi et dynamique, mais aussi en constante évolution.

Le présent ouvrage est une adaptation en français des *LINC 1-5 Curriculum Guidelines, Language Instruction for Newcomers to Canada*. Puisqu'il s'agit d'un outil pédagogique portant sur l'acquisition de la langue française, les parties de l'ouvrage traitant des ressources pour salle de classe ont été reprises et qui plus est, dans une perspective nationale. L'ouvrage couvre les mêmes thèmes et sujets que l'on retrouve dans le document anglais, à l'exclusion des parties traitant de l'enseignement assisté par ordinateur. Pour ce qui est des notions d'apprentissage, la progression grammaticale et les notions de phonétique présentées s'inspirent des travaux effectués au Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec, pour la répartition des contenus de leurs cours pour immigrants.

L'ouvrage met de l'avant un parcours de formation diversifié afin de favoriser le cheminement individuel des apprenants dans le respect de leurs besoins. L'approche communicative est préconisée: « La langue est un moyen de communication. La salle de classe se doit d'offrir aux étudiants des occasions d'apprendre à communiquer à propos d'idées qui les intéressent dans plusieurs domaines. On apprend à travers des expériences qui nous motivent à vouloir communiquer dans la langue seconde. »¹ S'ajoute à l'approche communicative, une démarche visant la responsabilisation de l'apprenant face à ses propres objectifs d'apprentissage du français langue seconde et où le rôle du formateur du programme CLIC est celui d'aider à l'épanouissement de l'apprenant et à sa réussite dans la francophonie canadienne :

« Dans l'esprit des approches communicatives, l'apprenant est responsable de son apprentissage et l'enseignant est un tuteur qui l'accompagne et qui coopère. Le rôle de l'enseignant n'est plus de transmettre un contenu et d'imposer une progression mais de guider l'apprenant en le soumettant à des résolutions de problèmes, en lui suggérant des exercices selon une démarche conforme au processus naturel tel que décrit par la recherche et en lui fournissant les outils les plus propices à l'intégration du nouveau vocabulaire. »²

Bref, l'utilisation de cet outil pédagogique ne saurait qu'harmoniser la prestation du programme CLIC dans les établissements d'enseignement et, conséquemment favoriser l'intégration des nouveaux arrivants et des immigrants dans les communautés francophones du Canada. Pour tout renseignement ou commentaire, vous pouvez communiquer avec nous.

L'équipe du Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens

¹ Gouvernement du Nouveau-Brunswick, Ministère de l'Éducation, <http://www.gnb.ca/0000/publications/curric/frenchsecf.asp> consulté en janvier 2005

² Marie-Claude Tréville, Le développement du vocabulaire en L2, *Regards sur la Didactique des Langues Secondes*, collectif sous la direction de Claudette Cornaire et P.M. Raymond, les Éditions Logiques, Outremont, Québec, p. 271

Le cadre théorique

Ces Lignes directrices concentrent sur **ce que l'apprenant peut faire**. Selon les *Niveaux de compétence linguistique canadiens*, c'est un comportement observable qui rend manifeste la compétence en français à un niveau donné.

Il est donc question de compétence à communiquer dans les axes suivants : linguistique, textuel, fonctionnel, socioculturel et stratégique.

1. La **compétence linguistique** ou grammaticale concerne la justesse et la fluidité du vocabulaire, de la formulation des mots et de la phrase, de la prononciation, de l'épellation et des distinctions sémantiques.
2. La **compétence textuelle** est l'habileté d'organiser la langue orale ou écrite en une communication cohérente, c'est-à-dire de faire un lien entre les idées et les parties du texte. On arrive à une cohésion dans la forme en utilisant les structures linguistiques appropriées et à la cohérence dans le sens, en construisant des segments logiques qui permettent de transmettre le sens voulu.
3. La **compétence fonctionnelle** est l'habileté de comprendre l'intention ou la fonction d'une phrase, d'un énoncé ou d'un texte dans un contexte global (par exemple informer, interagir socialement, persuader) et dans un contexte plus précis (présenter une requête, comprendre des menaces ou des avertissements) ainsi que comprendre les conventions régissant leur utilisation.
4. La **compétence socioculturelle** ou sociolinguistique suppose la compréhension du contexte social ainsi que de la signification de la langue utilisée dans ce contexte. Ceci comprend, par exemple, les règles d'étiquette, la sensibilité au registre de la voix, la connaissance des différences culturelles, des expressions idiomatiques et figurées ainsi que de l'usage général de la langue dans des relations sociales.
5. La **compétence stratégique** exige une maîtrise des stratégies verbales et des stratégies non-verbales pour pallier les bris de communication ou pour rendre la communication plus efficace (par exemple, la gestuelle ou paraphraser).

Chaque sujet de chaque thème comprend les rubriques suivantes : **idées pour l'élaboration du thème, stratégies pour l'apprenant, ressources pour exploiter le thème, objectifs du thème et points de langue**. Ces sections appuient l'apprentissage de la langue en incluant des éléments de chacune des « compétences » ci-dessus.

Vue d'ensemble

Les Niveaux de compétence linguistique canadiens et le programme de Cours de langue pour les immigrants au Canada (CLIC 1 à 5)

Le cadre de référence intitulé *Niveaux de compétence linguistique canadiens 2006, Français langue seconde pour adultes* (NCLC) constitue une échelle descriptive de la compétence langagière d'une personne en français langue seconde. Cette échelle comprend douze niveaux de compétence pour les quatre habiletés langagières : l'expression orale, la compréhension de l'oral, la compréhension de l'écrit et l'expression écrite, répartis en trois stades qui vont d'une connaissance de base à une connaissance avancée.

Avant de joindre un programme CLIC, l'apprenant aura subi un test de classement basé sur les *Niveaux de compétence linguistique canadiens* et on lui assignera un niveau de compétence particulier. Ce niveau de compétence signifie que l'apprenant se positionne quelque part à l'intérieur du niveau et qu'il travaillera à atteindre toutes les compétences linguistiques prescrites du niveau. Par exemple, un apprenant évalué au niveau 2 (NCLC 2) sera inscrit à un CLIC 2 et visera à atteindre tous les objectifs du niveau 2.

Voici la grille d'appariement entre les niveaux de CLIC et ceux des NCLC.

Habiletés		CLIC 1	CLIC 2	CLIC 3	CLIC 4	CLIC 5
Expression orale	Entrée	Pré-NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3, 4	NCLC 5	NCLC 6
	Objectifs	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3, 4	NCLC 5	NCLC 6
	Sortie	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 4	NCLC 5	NCLC 6
Compréhension de l'oral	Entrée	Pré-NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3, 4	NCLC 5	NCLC 6
	Objectifs	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3, 4	NCLC 5	NCLC 6
	Sortie	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 4	NCLC 5	NCLC 6
Compréhension de l'écrit	Entrée	Pré-NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3	NCLC 4	NCLC 5
	Objectifs	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3	NCLC 4	NCLC 5
	Sortie	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3	NCLC 4	NCLC 5
Expression écrite	Entrée	Pré-NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3	NCLC 4	NCLC 5
	Objectifs	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3	NCLC 4	NCLC 5
	Sortie	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3	NCLC 4	NCLC 5

Dans ce document, la manifestation de la compétence en français à tel ou tel niveau se mesure en terme d'**objectifs terminaux par niveau**. Ces objectifs définissent la compétence à un niveau donné et sont basés sur les descriptions des niveaux évoqués dans les *NCLC*. L'apprenant atteint une compétence particulière en accomplissant des activités en salle de classe qui touchent à divers sujets et thèmes, lesquels contextualisent les compétences linguistiques visées. La rubrique **Objectifs du thème** comporte des indicateurs de compétence pour un thème particulier.

Un apprentissage en spirale

Les *NCLC* préconisent que l'apprenant exécute des tâches de communication dans des contextes de plus en plus exigeants et comportant des attentes progressivement élevées. On y trouve quatre domaines de compétence : l'interaction sociale, les consignes, la persuasion et l'information, à divers niveaux de complexité dans chaque habileté langagière (expression orale, compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit et expression écrite). Cet aspect de progression est évident dans ces Lignes directrices où les tâches langagières et les divers thèmes se développent et offrent à l'enseignant l'occasion de revoir les compétences et les habiletés au regard de nouvelles attentes à chaque niveau de CLIC.

L'organisation des Lignes directrices pour le programme CLIC, niveaux 1 à 5

1. **Guide d'utilisation** : comment utiliser les diverses sections des Lignes directrices.
2. **La planification** : des outils pour planifier des leçons quotidiennement ou à long terme.
3. **L'évaluation** : de l'information sur le processus d'évaluation ainsi que des outils d'évaluation à l'intention des enseignants.
4. **Les objectifs terminaux par niveau** : les compétences linguistiques que l'apprenant doit manifester à chaque niveau.
5. **Les thèmes** : douze thèmes de trois sujets chacun pour chaque niveau de CLIC, comprenant chacun les points suivants :
 - **idées pour l'élaboration du thème** : des idées pour préparer des leçons additionnelles;
 - **stratégies pour l'apprenant** : des moyens pour aider l'apprenant à composer dans des situations langagières difficiles reliées au sujet à l'étude;
 - **ressources pour exploiter le thème** : des ressources pour la salle de classe;
 - **objectifs du thème** : une liste de comportements observables reliés au thème;
 - **exemples de tâches** : des idées pour des activités d'apprentissage;
 - **points de langue** : des points de grammaire, de prononciation et de vocabulaire pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs du thème.

Comment se servir des Lignes directrices

Se servir des Lignes directrices	14
Se servir des thèmes et des sujets	16

Se servir des Lignes directrices

Lorsque vous préparez vos plans de leçon quotidiens ou à long terme, vous pouvez consulter les sections qui suivent.

1. La **planification**, qui comprend :

- des **questions** souvent posées **sur la préparation d'un programme d'enseignement** comme par exemple sur l'analyse des besoins, la planification de la leçon et l'évaluation de la performance de l'apprenant;
- l'**évaluation des besoins** qui décrit les éléments nécessaires pour bien mener une analyse et une appréciation des besoins des apprenants et qui fournit des exemples d'évaluation pour chaque niveau de CLIC;
- des **listes de contrôle** qui permettent d'incorporer les **objectifs terminaux par niveau** à un programme d'enseignement. Il est possible de copier ces pages et de cocher les compétences à enseigner, s'assurant ainsi couvrir toutes les compétences dans les quatre habiletés langagières. Le début de la section explique comment se servir de ces listes;
- un **tableau de planification à long terme** pour établir une vue d'ensemble du programme;
- une liste de **points de grammaire** qui expose les éléments grammaticaux appropriés pour chaque niveau de CLIC. Ce n'est pas une liste exhaustive; aussi, l'enseignant voudra y rajouter d'autres éléments selon les objectifs du niveau de CLIC particulier;
- des **stratégies pour l'apprenant** qui consistent en suggestions pour mieux apprendre en salle de classe ou à l'extérieur. Une rubrique semblable est comprise pour chaque sujet de chaque thème;
- un texte portant sur l'**enseignement de la prononciation** qui résume la démarche préconisée par Gilberte Léger dans *La prononciation d'ici pour les gens venus d'ailleurs* ³
- une **leçon type** pour chaque niveau de CLIC, qui démontre comment on peut incorporer les thèmes et les sujets dans un plan de leçon intégré;
- un texte portant sur les **critères de sélection de ressources** pour la salle de classe ainsi qu'une bibliographie de ressources pour appuyer l'enseignement.

³ Gilberte Léger, *La prononciation d'ici pour les gens venus d'ailleurs*, Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec, Service de politiques et programmes de francisation, 1997

2. L'**évaluation**, qui fournit un cadre pour évaluer la performance de l'apprenant durant sa formation linguistique, comprend :
 - des **grilles de suivi** permettant d'inscrire les résultats des apprenants par rapport aux quatre-habilités langagières. Il y a une grille pour les compétences en expression orale et en expression écrite et une grille pour les compétences en compréhension de l'oral et en compréhension de l'écrit;
 - un **formulaire de fin de cours** pour faire rapport des réussites de l'apprenant relativement à chaque objectif du niveau de CLIC à l'étude;
 - un **formulaire d'auto-évaluation** qui donne l'occasion à l'apprenant d'évaluer son progrès en classe;
 - un **formulaire d'évaluation du programme d'enseignement** que l'apprenant peut utiliser pour évaluer le cours en général.
3. **Les objectifs terminaux par niveau**
 - Ces pages énumèrent les comportements observables dans les quatre habiletés langagières (expression orale, compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit et expression écrite) que l'apprenant doit manifester à chaque niveau de CLIC. Elles comprennent aussi les conditions de réalisation de chaque compétence ainsi que des descripteurs de performance globale, c'est-à-dire l'habileté générale de l'apprenant à chaque niveau.
4. **Les thèmes**
 - Douze thèmes sont présentés pour chaque niveau de CLIC, chaque thème comportant trois sujets;
 - Il n'est pas nécessaire d'aborder les thèmes et les sujets dans l'ordre présenté ni de les couvrir tous. L'enseignant choisira les sujets répondant aux besoins et aux intérêts de ses étudiants;
 - L'enseignant peut préparer son propre matériel en alignant les **objectifs terminaux par niveau** du niveau de CLIC en question aux thèmes et aux sujets découlant de l'analyse des besoins des apprenants. La section **Idées pour l'élaboration du thème** lui sera utile pour approfondir les sujets ou en préparer de nouveaux.

Les pages qui suivent illustrent le contenu de cette importante section des Lignes directrices et montrent comment s'en servir dans le cadre de son enseignement.

Se servir des thèmes et des sujets

Voici un exemple de page traitant d'un sujet particulier, extrait de la partie thématique des Lignes directrices.

La rubrique **Idées pour l'élaboration du thème** contient de l'information pertinente sur le thème et le sujet. On peut y puiser des idées pour d'autres sujets reliés au thème et pour préparer la leçon.

Stratégies pour l'apprenant

Cette section énumère des manœuvres pour transiger dans des situations linguistiques touchant le sujet. Elle peut servir à planifier des activités pédagogiques qui aideront l'apprenant à acquérir des aptitudes lui permettant de s'ajuster dans une situation linguistique qui peut dépasser ses capacités.

Ressources pour exploiter le thème : une liste succincte de diverses ressources pour appuyer l'enseignement. Voir le carré de gauche, **Clés des ressources**. Pour plus de titres, se reporter aux pages **Ressources pour la salle de classe**, à la section **Planification**.

Thème :
Famille et relations

CLIC 5

Résolution de conflits

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les divergences culturelles entourant la résolution de conflits
- la manière de faire face aux conflits de personnalité
- les outils pour définir les types de personnalité, par exemple, *True Colors*, l'indicateur de type Myers-Briggs
- les conseillers professionnels spécialisés en résolution de conflits
- les genres de conflits courants, par exemple, entre époux, parents-enfants, collègues de travail, de cultures différentes, clients-entreprises, voisins
- les façons d'éviter ou de résoudre différents types de conflits
- les façons d'éviter les malentendus

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'appliquer les stratégies nouvellement apprises à ses propres circonstances
- de demander la version écrite d'information obtenue auprès d'un conseiller
- d'améliorer ses aptitudes pour la communication afin d'éviter des conflits
- d'écouter attentivement et d'attendre avant de parler lors de la résolution de conflits
- de trouver de l'aide professionnelle dans les répertoires
- d'observer le langage corporel et d'utiliser le ton de voix approprié
- de reconnaître les signaux comme les expressions du visage ou les hésitations dans le discours qui annoncent un conflit
- d'effectuer des jeux de rôles reliés à des situations conflictuelles
- de parler à des Canadiens de sujets entourant la résolution de conflits

Ressources pour exploiter le thème

- un conférencier invité (par exemple un psychologue, psychiatre, médecin, travailleur social, m
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada
- Yahoo! Jeux, Testez-vous, Quotient Intellectuel, Quotient Émotionnel, Culture Générale, Votre vraie couleur, Améliorez-vous – Intelligence, Personnalité, Emploi, Connaissances – et www.fr.games.yahoo.com/tests/emploi/

Famille et r

CLIC

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- ☛ exprimer une plainte, une excuse, une déception, un mécontentement et y répondre
- ☛ demander des recommandations et des conseils et y répondre
- ☛ exprimer des sentiments, des opinions; qualifier sa propre opinion dans une discussion en petits groupes
- ☞ identifier des faits et des inférences dans une conversation en exprimant ou en répondant à des plaintes, des déceptions, ou une désapprobation
- ☞ identifier l'humeur et l'attitude des conférenciers à l'écoute de leur présentation
- ☞ suggérer une conclusion appropriée à une histoire à partir des idées qu'elle véhicule
- 📖 comprendre un rapport d'une page, une entrevue ou un article de journal plus ou moins complexe
- ✍️ rédiger une histoire d'un ou deux paragraphes ou un rapport pour raconter une suite d'événements, décrire un processus simple, donner une description détaillée

Exemples de tâches

1. Faire un remue-ménages sur les solutions possibles pour les différents types de conflits, par exemple entre époux, parents-enfants, collègues de travail, gens de cultures différentes.
2. Écouter une conversation au sujet d'une situation conflictuelle. Identifier l'humeur et l'attitude des interlocuteurs. Cocher les plaintes et les réponses entendues sur une feuille de travail.
3. Lire une histoire dans un journal au sujet d'une situation conflictuelle et répondre à des questions.
4. Rédiger une histoire entourant la résolution de conflits interpersonnels.
5. Identifier une plainte et trouver une solution. Faire des jeux de rôles liés à la situation avec un collègue.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à réaliser les objectifs :

- vocabulaire : (*attitude, frustration, racisme, préjudice, attaque, stéréotype, blâme, malentendu, aptitudes pour les communications, médiation*)
- idiomes : (*se rafraîchir, avoir quelque chose sur la conscience, laisser tomber, la nuit porte conseil, prendre son temps, en avoir assez de, perdre le contrôle, monter sur le dos de quelqu'un*)
- expressions pour s'excuser ou exprimer un désappointement : (*Je m'excuse... Je suis surprise de...*)
- phrases conditionnelles : réel et irréel
- auxiliaires modaux : suggestion, conseil
- pronoms : réfléchi, réciproque
- discours : direct, rapporté
- prononciation : en se servant des intonations dans les phrases pour modifier la signification : (*Je suis fâché que Gole me fâche. Je suis fâché.*)

Les **Objectifs du thème** suggèrent des résultats d'apprentissage, en regard du sujet et du thème, pour chacune des habiletés langagières – expression orale, compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit et expression écrite. Ces objectifs sont arrimés aux **objectifs terminaux par niveau**.

L'enseignant est libre de choisir les objectifs du niveau de CLIC qu'il juge appropriés pour la leçon.

Le niveau de compétence linguistique « NCLC » correspondant au niveau de CLIC à l'étude est inscrit ici. Reportez-vous au tableau de correspondance entre les « NCLC » et le CLIC à la section **Vue d'ensemble**.

Des **Exemples de tâches** sont fournis, pour chaque habileté langagière – expression orale, compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit et expression écrite.

Les **Points de langue** suggèrent des points de grammaire, du vocabulaire et des éléments de phonétique qui aideront l'apprenant à atteindre les objectifs.

Planification

Foire aux questions	20
Analyse et évaluation des besoins	22
Listes de contrôle	25
Tableau de planification à long terme	32
Grammaire	33
Stratégies pour l'apprenant	37
Enseignement de la prononciation	40
Leçons types	45
Comment choisir du matériel pédagogique	83
Ressources pour la salle de classe	86

Foire aux questions

Où commencer et comment commencer à élaborer mon programme d'enseignement?

Le premier pas est d'analyser et d'évaluer les besoins des apprenants. Puisque ce sont des adultes, il est essentiel de connaître ce qui les intéresse, ce qui les motive, ainsi que leurs objectifs personnels, afin d'être en mesure de mieux répondre à leurs attentes et à leurs besoins, en choisissant les activités de formation appropriées. Consultez la section **Analyse et évaluation des besoins** pour plus d'information.

Pourquoi est-ce que les « objectifs terminaux par niveau » sont importants?

Les **objectifs terminaux par niveau** sont en somme les compétences langagières, articulées dans les *Niveaux de compétence linguistique canadiens 2006*, que l'apprenant doit acquérir avant d'accéder au prochain niveau de CLIC. (Consultez la grille d'appariement entre les niveaux de CLIC et ceux des NCLC). Les objectifs terminaux par niveau sont des buts à atteindre et de ce fait guident votre planification de cours, garantissant ainsi que vous couvrirez toutes les compétences langagières visées à un niveau de CLIC donné.

Pourquoi préparer des plans de leçons quotidiens et des plans à long terme?

Une fois avoir cerné les besoins d'apprentissage de vos étudiants, vous pouvez décider de la direction que prendra votre enseignement ainsi que du contenu des leçons. Un plan à long terme est aussi un aperçu global qui doit tenir compte de l'évolution de l'enseignement en spirale où des compétences linguistiques sont présentées, révisées et exercées sur une base continue. Le plan peut contenir une liste de thèmes et de sujets, les résultats escomptés au regard des thèmes et sujets choisis et une liste de ressources.

Un plan de leçon quotidien est plus détaillé en termes de ce qui sera enseigné en salle de classe. Habituellement il comprend les objectifs de la leçon, les notions grammaticales et linguistiques à couvrir, les ressources requises ainsi que les activités à mener. À titre de référence, consultez le **tableau de planification à long terme** ainsi que les **leçons types**.

Quelles stratégies et quelles techniques puis-je enseigner pour aider les apprenants à composer dans des situations langagières difficiles?

Il existe plusieurs stratégies et techniques auxquelles les apprenants peuvent avoir recours pour parfaire leurs habiletés langagières et surmonter les malentendus qui peuvent aisément se produire en matière de communication. Reportez-vous aux pages traitant des **Stratégies pour l'apprenant** pour une liste de ces techniques.

Comment puis-je suivre les progrès des apprenants?

Une bonne façon d'évaluer les progrès des apprenants est de mener des évaluations informelles régulièrement en salle de classe. Il est important que l'évaluation soit axée sur la manifestation d'objectifs de communication précis et non sur la maîtrise de notions grammaticales ou cognitives quelconques. Chaque plan de leçon contient des activités qui en soi peuvent servir à évaluer les compétences.

La section **Évaluation** fournit de l'information sur les stratégies et les critères pour évaluer le rendement des apprenants ainsi que des **grilles de suivi** et des **formulaires de fin de cours**. Le **formulaire d'auto-évaluation de l'apprenant** peut aussi être une piste valable pour détecter un problème ou une difficulté.

Comment être certain d'avoir satisfait les besoins des apprenants?

Aucun programme d'enseignement n'est complet sans l'attention portée à savoir si les buts de l'enseignement ainsi que les besoins particuliers des individus ont été atteints. Une évaluation efficace demande l'apport des enseignants *et* des apprenants. **L'évaluation de l'enseignement par l'apprenant** peut être utilisée pour solliciter la rétroaction des apprenants au sujet de l'efficacité du programme d'enseignement.

Où, dans ces Lignes directrices, puis-je trouver des ressources pour planifier mes leçons?

Tout d'abord, la section **Ressources pour la salle de classe** répertorie des ressources pour l'enseignement et l'acquisition du français langue seconde. Plusieurs de ces ressources ouvrent la voie vers d'autres ressources importantes et d'actualité, surtout les sites Internet. Il est logique que l'enseignant adapte sa recherche de ressources au contexte particulier de sa salle de classe (communauté, ville, province, etc.) et aux intérêts de ses apprenants plutôt que de consulter des ressources figées sur papier et qui risquent d'être périmées au moment de la consultation.

Analyse et évaluation des besoins

Analyser les besoins de ses étudiants, c'est examiner ce qu'ils savent, ce qu'ils connaissent et cerner ce qu'ils veulent apprendre ou ont besoin d'apprendre.

L'analyse des besoins est efficace si elle est menée régulièrement au cours de l'enseignement. Au seuil du programme, elle permet de découvrir un peu du « bagage de vie » du futur apprenant et ce qu'il a besoin d'apprendre. Au cours de l'apprentissage, l'analyse permet d'identifier ce que l'apprenant a accompli et ce qu'il aimerait apprendre par la suite. Au terme du programme d'enseignement, une telle analyse peut aider l'apprenant à définir ses projets d'avenir. En plus de fournir à l'enseignant un sens de direction dans le cadre de son enseignement, l'analyse et l'évaluation des besoins de ses apprenants lui permettent d'être à l'affût des besoins changeants de ces derniers à n'importe quel moment au cours de la formation linguistique.

Il existe plusieurs façons de mener des analyses de besoins dont en voici quelques-unes. La liste n'est pas exhaustive; l'enseignant tirerait avantage à explorer d'autres moyens et à essayer diverses méthodes afin de trouver la plus appropriée pour ses apprenants.

Moyens d'évaluation	Démarche
Illustrations	<ul style="list-style-type: none"> Les apprenants choisissent des images qui correspondent à leurs activités quotidiennes pour établir ce qu'il leur faut apprendre en classe. Voir l'exemple d'évaluation par illustrations.
Sondages et questionnaires	<ul style="list-style-type: none"> Les apprenants répondent à des questions sur leur vie et leurs objectifs d'apprentissage. Voir l'exemple d'évaluation par questionnaire.
Questions courtes par exemple, à choix multiples	<ul style="list-style-type: none"> Les apprenants répondent à des questions à choix multiples comme par exemple : D'habitude, quand j'écoute un enregistrement : 1. je préfère voir le texte correspondant au tableau ou sur papier; 2. je n'ai pas de difficulté à comprendre l'idée principale; 3. il m'est difficile de suivre à moins qu'on répète le texte plus d'une fois.
Questions à réponses longues par exemple, des rapports et des dissertations	<ul style="list-style-type: none"> Les apprenants décrivent les sujets qu'ils voudraient étudier et les sujets qu'ils ne voudraient pas étudier et donnent les raisons.
Examen de matériel de lecture	<ul style="list-style-type: none"> Les apprenants examinent divers genres de publications comme par exemple des articles de journaux, des lettres, des cartes de souhait et des revues et choisissent ce qu'ils aimeraient étudier en classe.
Discussions en classe ou en groupe	<ul style="list-style-type: none"> Les apprenants discutent, en groupe, de leurs intérêts à partir d'une liste de sujets. Voir par exemple la liste des thèmes et des sujets.
Journal personnel	<ul style="list-style-type: none"> Les apprenants tiennent un journal de leurs activités quotidiennes, leurs pensées, leurs projets. Les apprenants notent les difficultés qu'ils croisent en français en remplissant un tableau comportant les titres suivants : quand, où, avec qui, sur quel sujet et quel est le problème.

Évaluation des besoins par des illustrations

Se servir d'illustrations est un bon moyen pour évaluer les besoins d'apprenants qui commencent leur formation en français. L'enseignant montre des images, des pictogrammes ou des photographies qui représentent des activités ou des thèmes tels qu'aller à la banque, au magasin, au supermarché, à l'école ou autres endroits, la famille, le travail, etc. Les apprenants peuvent organiser les images dans l'ordre qu'ils aimeraient les explorer en classe et mettre de côté les sujets qui ne les intéressent pas.

Les études 	Les emplois 	Les services gouvernementaux 	La santé 
Le Canada 	La culture canadienne 	Les rapports interpersonnels 	La banque/l'argent 
La police 	Le logement 	Le magasinage 	Les modes de transport 

Exemple d'évaluation des besoins (un questionnaire)

Renseignements personnels

Date : _____ Nom : _____

De quel pays venez-vous? _____ Quand êtes-vous venu au Canada? _____

Langue

Avez-vous étudié le français avant de venir au Canada? ☐ oui ☐ non

Avez-vous étudié le français avant de venir à notre école? ☐ oui ☐ non

Dans quelle habileté langagière êtes-vous le plus fort? ☐ lire ☐ écrire ☐ parler ☐ écouter

Dans quelle habileté langagière êtes-vous le plus faible? ☐ lire ☐ écrire ☐ parler ☐ écouter

En dehors de l'école, quand employez-vous le français?

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> À la banque | <input type="checkbox"/> chez le médecin | <input type="checkbox"/> au supermarché |
| <input type="checkbox"/> au travail | <input type="checkbox"/> au magasin | <input type="checkbox"/> en autobus (ou dans le métro) |
| <input type="checkbox"/> avec le propriétaire de mon logement | <input type="checkbox"/> à l'école de mon enfant | |
| <input type="checkbox"/> avec les voisins | <input type="checkbox"/> chez moi | <input type="checkbox"/> dans les bureaux du gouvernement ou autres bureaux |
| <input type="checkbox"/> lorsque j'utilise un ordinateur et Internet | | <input type="checkbox"/> autres _____ |

Quelles activités aimez-vous dans une salle de classe?

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> travailler en groupes | <input type="checkbox"/> discuter en classe | <input type="checkbox"/> travailler avec un partenaire |
| <input type="checkbox"/> utiliser un ordinateur | <input type="checkbox"/> écrire des dictées | <input type="checkbox"/> faire des exercices de grammaire |
| <input type="checkbox"/> écouter les nouvelles | <input type="checkbox"/> lire les journaux | <input type="checkbox"/> participer à des jeux de vocabulaire |
| <input type="checkbox"/> visionner des films | <input type="checkbox"/> faire des exercices de rédaction | |

Expérience de travail

Quel était votre emploi avant de venir au Canada? _____

Si vous travaillez maintenant, quel est votre emploi? _____

Avez-vous déjà travaillé au Canada et si oui, dans quel genre de travail? _____

Cherchez-vous du travail en ce moment? ☐ oui ☐ non

Projets d'avenir

Qu'est-ce que vous espérez apprendre dans ce cours de français? _____

Que voulez-vous faire après avoir terminé ce cours? Cochez un ou deux choix ci-dessous et fournissez des détails.

- ☐ travailler (Quel genre de travail?) _____
- ☐ démarrer mon entreprise/ me lancer en affaires (Quel genre d'entreprise?) _____
- ☐ aller à l'école secondaire, au collège, à l'université (Dans quel domaine?) _____
- ☐ suivre une formation technique, apprendre un métier (Dans quel domaine?) _____
- ☐ rester à la maison _____
- ☐ Autres : (Précisez.) _____

Listes de contrôle

Des **listes de contrôle** comme celles qui suivent permettent de planifier, sur une même page, les objectifs d'apprentissage pour cinq thèmes. Les Objectifs terminaux par niveau sont regroupés par habileté langagière (expression orale, compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit et expression écrite) et sont organisés selon les quatre domaines de compétences clés.

Ces listes de contrôle vous aident à planifier l'enseignement à un niveau de CLIC particulier au regard des thèmes et sujets que vous aurez choisis. Si vous comptez aborder plus de thèmes et de sujets, il vous suffit de copier les listes et rajouter les titres en conséquence.

CLIC 1 Liste de contrôle		Thèmes / sujets				
Enseignant : _____ Date : _____						
Objectifs terminaux par niveau (NCLC 1)						
Expression orale	Utiliser des formules de politesse de base et répondre à ces formules					
	Exprimer qu'il y a des difficultés de communication					
	Donner des consignes, des directives, des ordres élémentaires courants en deux ou trois mots					
	Attirer l'attention					
	Demander de l'aide					
	Demander et indiquer l'heure					
	Donner de l'information personnelle simple					
	Exprimer la capacité ou l'incapacité					
Compréhension de l'oral	Reconnaître des salutations ou d'autres expressions de politesse dans le discours					
	Reconnaître les demandes de répétition et de clarification					
	Répondre à de courtes consignes de deux à cinq mots					
	Répondre à de courtes consignes et à des demandes et des ordres positifs et négatifs					
	Reconnaître les expressions utilisées pour attirer l'attention					
	Reconnaître les expressions utilisées pour demander de l'aide					
	Reconnaître les détails factuels en écoutant un texte (nombres, lettres, quelques mots et expressions clés)					

Cette partie énumère les objectifs propres à chaque niveau de CLIC pour chaque habileté langagière.

Cochez les objectifs au fur et à mesure qu'ils sont couverts en classe.

CLIC 1 Liste de contrôle

		Thèmes / sujets				
Enseignant : _____ Date : _____						
Objectifs terminaux par niveau (NCLC 1)						
Expression orale	Utiliser des formules de politesse de base et répondre à ces formules					
	Exprimer qu'il y a des difficultés de communication					
	Donner des consignes, des directives, des ordres élémentaires courants en deux ou trois mots					
	Attirer l'attention					
	Demander de l'aide					
	Demander et indiquer l'heure					
	Donner de l'information personnelle simple					
	Exprimer la capacité ou l'incapacité					
Compréhension de l'oral	Reconnaître des salutations ou d'autres expressions de politesse dans le discours					
	Reconnaître les demandes de répétition et de clarification					
	Répondre à de courtes consignes de deux à cinq mots					
	Répondre à de courtes consignes et à des demandes et des ordres positifs et négatifs					
	Reconnaître les expressions utilisées pour attirer l'attention					
	Reconnaître les expressions utilisées pour demander de l'aide					
Compréhension de l'écrit	Reconnaître les détails factuels en écoutant un texte (nombres, lettres, quelques mots et expressions clés)					
	Suivre de courtes consignes écrites composées de deux à cinq mots					
	Comprendre de courts textes écrits concernant des salutations ou d'autres formules de courtoisie					
	Utiliser des courts formulaires usuels et simplifiés; des cartes, des schémas et des panneaux					
	Comprendre des panneaux et des symboles courants					
Expression écrite	Retrouver de l'information de très courts textes simples composés de trois à cinq phrases					
	Remplir une carte de souhaits ordinaire avec le minimum d'information pertinente					
	Recopier des chiffres, des lettres, des mots, des expressions et des phrases courtes de 10 à 20 éléments ou un passage de trois à cinq phrases					
	Remplir un formulaire simple de cinq à sept éléments					
	Décrire une situation personnelle à son sujet ou au sujet de sa famille dans un texte court en suivant les directives					

CLIC 2 Liste de contrôle

		Thèmes / sujets				
Enseignant : _____ Date : _____						
Objectifs terminaux par niveau (NCLC 2)						
Expression orale	Saluer une personne connue ou inconnue; employer quelques formules de politesse et y répondre					
	Réagir de façon appropriée à des présentations par d'autres personnes					
	Indiquer les problèmes de communication de diverses façons					
	Donner quelques courtes directives courantes et des ordres affirmatifs et négatifs					
	Formuler des demandes simples et y répondre					
	Exprimer des mises en garde et des avertissements et y répondre					
	Fournir une plus grande quantité d'information personnelle élémentaire					
	Faire une description simple					
Compréhension de l'oral	Parler des choses qu'on aime					
	Reconnaître les formules de politesse et de présentation élémentaires					
	Reconnaître les expressions pour demander de répéter ou de clarifier					
	Suivre une large gamme d'instructions élémentaires courantes					
	Répondre aux demandes et aux ordres formulés à l'affirmative ou à la négative					
	Reconnaître une variété d'expressions employées pour demander de l'aide, exprimer un besoin et y répondre, et lancer un avertissement					
Compréhension de l'écrit	Reconnaître, dans un dialogue, les détails exacts et spécifiques sur les chiffres, les lettres, la référence de temps, les lieux, les mots clés et les courtes expressions					
	Comprendre l'essentiel de courts textes portant sur les salutations, les formules de politesse, ainsi que les invitations					
	Suivre, en une à quatre étapes, des consignes écrites composées d'une phrase dans un contexte prévisible courant					
	Comprendre des formulaires courants très courts, des plans et des schémas simplifiés, des pan-cartes, des étiquettes, des tableaux, des horaires					
	Comprendre un avis de deux ou trois phrases sur les affaires ou les services					
Expression écrite	Trouver de l'information dans des textes courts courants					
	Communiquer un plus grand choix de messages de courtoisie en y incluant l'information minimale requise					
	Recopier un texte de 10 à 20 éléments ou une prose composée de cinq à sept phrases selon les besoins requis pour la tâche					
	Remplir des formulaires simples comprenant de huit à douze types de données personnelles de base					
	Répondre à cinq ou six questions sur des situations personnelles ou familiales ou remplir les espaces d'un texte descriptif de cinq ou six phrases avec l'information pertinente					

CLIC 3 Liste de contrôle

		Thèmes / sujets				
Enseignant : _____ Date : _____						
Objectifs terminaux par niveau (NCLC 3, 4)						
Expression orale	Saluer, se présenter et se renseigner sur l'autre personne; présenter deux personnes l'une à l'autre					
	Amorcer des conversations légères de courte durée, y participer et mettre fin à une conversation familière; prendre congé de façon appropriée					
	Indiquer qu'il y a des difficultés dans la communication et demander des explications					
	Répondre au téléphone					
	Laisser un message court					
	Donner une série de simples consignes et directives (de deux à quatre étapes) sur la vie courante					
	Demander et donner la permission					
	Avertir quelqu'un du danger					
	Demander, accepter ou offrir de l'aide					
	Demander, accepter ou refuser des produits, des services, de l'aide ou une offre de vente ou de service					
	Parler de son expérience personnelle ou des activités quotidiennes					
	Faire des descriptions brèves					
	Exprimer des besoins immédiats et futurs, ses désirs, ses projets					
	Exprimer ses préférences, sa satisfaction, son insatisfaction					
	Parler de sa santé et de ses sentiments					
Compréhension de l'oral	Reconnaître les détails verbaux et non verbaux des échanges sociaux, y compris les styles de formules de politesse pour les salutations, les adieux et les présentations					
	Reconnaître des détails factuels spécifiques ou conjoncturels dans des dialogues, des conversations familières et téléphoniques					
	Reconnaître les indicateurs de difficulté de communication					
	Suivre des directives composées de deux à cinq propositions sur un mouvement et une position dans l'espace, sur des mesures, des quantités, la manière, la fréquence et la durée					
	Reconnaître les expressions utilisées pour demander et accorder une permission, avertir du danger, demander, offrir et accepter de l'aide					
	Démontrer comprendre des détails principalement factuels et quelques déductions sur le sens des textes de persuasion exprimés oralement					
	Comprendre la plupart des détails factuels et des sens allégués dans un texte écouté sur des sujets familiers					
Compréhension de l'écrit	Récupérer de l'information de notes personnelles, de courriels et de lettres de deux ou trois paragraphes					
	Suivre en une à cinq étapes des consignes et des textes d'instructions courantes					
	Trouver de l'information dans des textes formatés : formulaires, tableaux, horaires, annuaires					
	Trouver de l'information dans des brochures commerciales courtes, des avis, des circulaires					
	Comprendre l'information de simples textes de deux ou trois paragraphes					
	Utiliser des documents de référence habituels					
Expression écrite	Communiquer un message personnel de trois à cinq phrases sous forme de note informelle					
	Recopier de l'information de courts textes à des fins personnelles ou pour accomplir une tâche					
	Remplir des formulaires simples de 15 à 20 éléments; rédiger des messages simples					
	Rédiger des textes de cinq à huit phrases qui portent sur un sujet familier et pertinent sur un plan personnel					
	Décrire une personne, un objet, sa routine, un endroit, un événement en huit phrases					

CLIC 4 Liste de contrôle

		Thèmes / sujets				
Enseignant : _____ Date : _____						
Objectifs terminaux par niveau (NCLC 4, 5)						
Expression orale	Amorcer des conversations légères et y participer					
	Formuler, accepter ou refuser une invitation					
	Présenter des compliments ou des félicitations et y réagir					
	Participer à des conversations en démontrant de l'intérêt et en prenant son tour de parole					
	Exprimer son incompréhension en demandant de clarifier ou de répéter					
	Répondre au téléphone brièvement					
	Donner une série de consignes ou de directives (de cinq à six étapes) sur des actions courantes					
	Donner et obtenir une permission en employant des expressions polies					
	Donner un conseil informel simple					
	Appeler pour obtenir de l'aide d'urgence					
	Raconter une histoire en détail au présent, au passé ou au futur					
	Faire des descriptions détaillées					
	Demander et fournir de l'information sur les activités quotidiennes de routine					
	En petit groupe, exprimer une opinion, son accord ou son désaccord					
	Exprimer le besoin, le souci, l'inquiétude					
Compréhension de l'oral	Reconnaître des détails factuels et le sens inféré dans les dialogues comprenant des compliments, des invitations, des offres; discuter des intérêts, des goûts et aversions, des préférences					
	Reconnaître la situation et les rapports entre les participants					
	Comprendre une série de consignes orales courantes sur des procédures à suivre par étapes					
	Prendre des messages téléphoniques simples					
	Comprendre des détails factuels et quelques éléments inférés par des conseils et des suggestions simples, des avis et des annonces publicitaires					
Compréhension de l'écrit	Comprendre l'essentiel d'un texte, des détails factuels et des significations inférées en écoutant un texte descriptif ou narratif					
	Récupérer de l'information de notes personnelles, de courriels et de lettres de deux ou trois paragraphes					
	Suivre des consignes courantes d'une à six étapes					
	Trouver de l'information dans des textes formatés : formulaires, tableaux, horaires, annuaires					
	Trouver de l'information dans des brochures commerciales courtes, des avis, des circulaires					
Expression écrite	Comprendre de simples textes de deux ou trois paragraphes					
	Utiliser des documents de référence habituels					
	Écrire une courte lettre ou une note formelle ou informelle pour exprimer des invitations, des remerciements, des regrets, des annulations et des excuses					
	Recopier de l'information tirée de dictionnaires, d'encyclopédies, de manuels					
	Remplir des formulaires contenant jusqu'à 20 éléments					
Expression écrite	Communiquer par écrit des messages commerciaux simples, de trois à cinq phrases					
	Écrire un texte d'un paragraphe sur un événement dans le passé, des projets d'avenir					

CLIC 5 Liste de contrôle

		Thèmes / sujets				
Enseignant : _____ Date : _____						
Objectifs terminaux par niveau (NCLC 5, 6)						
Expression orale	Présenter formellement une personne à un grand groupe de personnes connues					
	Entamer et terminer une courte conversation formelle courante					
	Prendre son tour de parole en interrompant l'interlocuteur; ajouter des commentaires positifs					
	Stimuler la conversation en employant plusieurs stratégies (poser des questions, vérifier sa propre compréhension, changer de sujet, reprendre la parole après une interruption)					
	Dévier la question					
	Exprimer de la gratitude, de l'appréciation, une plainte, une déception, un mécontentement, de la satisfaction, de l'espoir, et y répondre					
	Prendre ou annuler un rendez-vous ou des arrangements					
	Prendre des messages téléphoniques de cinq à sept éléments et les transmettre à une autre personne					
	Donner des consignes et des directives claires au sujet de tâches techniques et non techniques, familières ou modérément complexes					
	Avertir et réagir à un avertissement					
	Demander des recommandations et des avis et y répondre					
	Proposer une suggestion simple ou élaborée sur comment résoudre un problème pressant					
	Prévoir les conséquences					
	Raconter une histoire détaillée, avec les raisons et les conséquences					
	Résumer les principaux éléments d'un exposé					
	Décrire, comparer et faire contraster en détail deux événements, emplois, personnes, lieux, objets					
	Décrire un processus modérément complexe					
	Demander et offrir de l'information concernant ses besoins personnels, les activités de la vie courante et les exigences d'un travail routinier					
	Exprimer des opinions, des sentiments; exprimer ses inquiétudes					
	Exprimer des obligations, des capacités, des certitudes					
	Exprimer et se renseigner sur la possibilité et la probabilité					
Compréhension de l'oral	Relever des détails factuels spécifiques et du sens inféré dans des dialogues contenant une ouverture, une clôture, la prise et l'annulation de rendez-vous, des regrets, des excuses, des difficultés de communication					
	Reconnaître des éléments déterminés et indéterminés, des données et des opinions d'une situation et les rapports entre les participants comprenant des expressions de gratitude, d'appréciation, de plainte, d'espoir, de déception, de satisfaction, d'insatisfaction, d'approbation et de désapprobation					
	Reconnaître l'humeur et l'attitude des participants					
	Comprendre des consignes lorsqu'elles ne sont pas toutes présentées point par point et qu'il faille inférer la séquence à partir du texte					
	Comprendre des messages simples au téléphone et des messages laissés sur un répondeur					
	Démontrer la compréhension de détails et de l'objectif de l'interlocuteur en lui adressant des demandes, des rappels, des ordres et des plaidoyers directifs					
	Démontrer la compréhension d'éléments factuels et le sens inféré d'une présentation de 10 à 15 minutes, de rapports ou de récits lorsque les événements ne sont pas rapportés dans l'ordre					
	Proposer, par déduction, une conclusion appropriée					
	Reconnaître les marqueurs du discours et les structures indiquant l'ordre ou la séquence chronologique, la comparaison, le contraste, la cause à effet					

CLIC 5 Liste de contrôle

		Thèmes / sujets				
Enseignant : _____ Date : _____						
Objectifs terminaux par niveau (NCLC 5, 6)						
Compréhension de l'écrit	Reconnaître les détails factuels dans des notes, des courriels, des lettres et des avis modérément complexes d'une page					
	Suivre une séquence d'instructions courantes (jusqu'à 10 étapes) qui ne sont pas présentées en ordre					
	Suivre des textes courants modérément complexes de 2 ou 3 paragraphes					
	Trouver de l'information dans des textes modérément complexes de 2 ou 3 paragraphes					
	Trouver de l'information dans des annuaires, des agendas de cours, des formulaires détaillés					
	Comprendre des textes modérément complexes d'une page comme un rapport, un entretien, des nouvelles ou des histoires sur un sujet familier					
	Comprendre des diagrammes modérément complexes ainsi que des horaires, des échéanciers, des cartes routières et des tableaux simples					
	Localiser et comparer 2 ou 3 éléments d'information dans un document sur cédérom					
	Trouver de l'information dans des tables des matières, des index, des glossaires					
Expression écrite	Rédiger de courtes lettres formelles d'un ou deux paragraphes, de cinq ou six phrases, ou un message courriel d'un paragraphe					
	Prendre des messages téléphoniques en direct ou à partir d'une boîte vocale ou d'une information préenregistrée, contenant de 5 à 7 éléments					
	Prendre des notes à partir d'un exposé oral de 10 à 15 minutes ou d'une page écrite					
	Résumer une page d'information à une liste de 7 à 10 points					
	Transmettre des messages d'affaires sous forme de notes écrites comprenant 5 à 6 phrases					
	Remplir des formulaires d'une ou deux pages modérément complexes comprenant jusqu'à 40 éléments					
	Écrire un ou deux paragraphes pour rapporter une suite d'événements familiaux ou pour raconter une histoire					

Enseignant : _____		Niveau de CLIC : _____		semestre : _____	
semaine/ date	Thèmes	Objectifs terminaux par niveau	Caractéristiques linguistiques	Ressources	Commentaires
	Sujets				

Grammaire

Le tableau synthèse ci-dessous présente les principaux points de grammaire pour soutenir l'apprenant dans sa démarche d'apprentissage et pour atteindre les objectifs linguistiques d'un niveau de CLIC donné. L'ensemble répond à une progression en spirale et reprend l'organisation et l'approche contenue dans les cahiers d'activités de grammaire en situation *En avant la grammaire!* de Flavia Garcia.⁴

- Au **CLIC 1** l'apprenant n'a pratiquement aucune connaissance de la grammaire et des temps de verbe.
- Au **CLIC 2** l'apprenant a une connaissance minimale des structures grammaticales de base et des temps de verbe et n'emploie pas un discours enchaîné.
- Au **CLIC 3** l'apprenant a une connaissance limitée de la grammaire et des temps de verbe lui permettant de communiquer à l'aide de phrases simples reliées par des mots-liens courants.
- Au **CLIC 4** l'apprenant peut se servir de structures un peu plus complexes et communiquer fonctionnellement bien que des erreurs de grammaire demeurent.
- Au **CLIC 5** la communication de l'apprenant est plus interactive. Il peut avoir recours à des structures de phrases complexes. Les erreurs de grammaire qui subsistent n'entravent pas la communication.

Les colonnes à la droite du tableau qui suit permettent d'indiquer à quel niveau de CLIC un repère linguistique peut être présenté. Les crochets qui figurent sont à titre d'illustration.

La liste des repères linguistiques n'est pas exhaustive. De même, la chronologie n'est pas figée dans l'ordre présenté. L'enseignant est libre de rajouter d'autres éléments ou de les présenter dans un ordre différent, selon les objectifs d'enseignement de la leçon et le progrès du groupe d'apprenants.

Puisque le programme d'enseignement des CLIC préconise le principe de progression et de continuité en spirale, la plupart des éléments grammaticaux peuvent être présentés au début de la formation linguistique et être repris et revus tout au long de la formation.

Dans le même ordre d'idées, l'auteure de *En avant la grammaire!* cite :

« L'ensemble des exercices et des activités constitue une banque dont la gestion incombe soit aux étudiants soit aux enseignants, selon les besoins et les difficultés qu'ils rencontreront tout au long de leur parcours. »⁵

Alors, place à la grammaire!

⁴ Flavia Garcia, *En avant la grammaire!* Français langue seconde/niveau débutant, Éditions Marcel Didier inc. 2000 et Français langue seconde niveau intermédiaire, Éditions Marcel Didier inc. 1997

⁵ Idem, p. 4

Points de grammaire	Niveaux de CLIC				
	1	2	3	4	5
Extrait de <i>En avant la grammaire!</i> niveau débutant					
Le présent de l'indicatif Verbes <i>être</i> et <i>avoir</i> à la forme affirmative et à la forme négative Verbes terminés en – ER Verbes pronominaux terminés en – ER Verbes du 3 ^e groupe	✓	✓	✓	✓	✓
Les déterminants et les pronoms démonstratifs et interrogatifs Articles indéfinis : un, une, des Articles définis : le, la, les Articles partitifs : du, de la, de l' Articles possessifs : mon, ma, mes, ton, ta, tes, son, sa, ses, notre, votre, vos, leur, leurs Adjectifs démonstratifs : ce, cette, cet + voyelle, ces Pronoms démonstratifs : celui, celle, celui-ci, celle-là, ceux, celles, ceux-là, ceux-ci, celles-là, celles-ci Pronoms interrogatifs : lequel, laquelle, lesquels, lesquelles Quantifiants et expressions de quantité : quantité + de; pas + de	✓	✓	✓	✓	✓
L'infinitif et les auxiliaires modaux Pouvoir, vouloir, devoir, aller, falloir Constructions avec l'infinitif				✓	✓
L'interrogation Question totale (avec <i>est-ce que...</i> ; avec inversion du sujet; interrogation tonale) Mots interrogatifs Quand, où, comment, combien, combien de + nom Quel, quelle, quels, quelles + nom Préposition (à, de, pour...) + quel/quelle/quels/quelles Quel, quelle, quels, quelles + verbe <i>être</i> Quoi? Qu'est-ce que...? Que... Qui?	✓	✓	✓	✓	✓
Les expressions de temps et d'espace Expressions de localisation dans l'espace : sans préposition (ex.. : devant, derrière, sur, sous, dans, en haut, en bas, etc.); avec la préposition <i>de</i> (à gauche de, à côté de, au nord de, près de, loin de, etc.)		✓	✓	✓	✓

Les relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison Les comparatifs : plus/aussi/moins + adjectif + que; plus/moins/autant + de + nom + que; bon (meilleur, etc.); bien (mieux) La cause : parce que, à cause de, comme, c'est pour ça que La conséquence : alors L'opposition : mais La condition : si + présent + futur proche La question indirecte : demander si, demander ce que, demander + mot interrogatif, dire que, dire de				✓	✓
Extrait de <i>En avant la grammaire!</i> niveau intermédiaire					
L'impératif Forme Place du pronom à l'impératif à la forme affirmative, négative Impératif des verbes pronominaux Auxiliaire <i>devoir</i> + infinitif		✓	✓	✓	✓
L'adjectif qualificatif Variation en genre selon le genre du nom qualifié Forme identique au masculin et au féminin if – ive, euf – euve, eux – euse, eur – eure, el – elle, il – ille, ien – ienne, on – onne, i – ie, é – ée, ier – ière, et – ête/ette, c – che, consonne finale + E, autres formes, cas particuliers Description d'une personne (traits physiques, traits de personnalité) Description d'un objet (vêtement, aliment, lit, voiture, moyen de transport) Description d'une ville, d'une maison, d'un quartier, d'un animal, d'une situation		✓	✓	✓	✓
Le passé composé et l'imparfait Passé composé Formation (verbes se conjuguant avec l'auxiliaire <i>avoir</i> , avec l'auxiliaire <i>être</i> , verbes pronominaux) Participes passés (en – U, en – T, en – IS, en – ERT, en – É, en – I) Articulateurs de temps (avant ça, ensuite, enfin, en terminant, hier, il y a deux semaines, ce soir-là, un jour, etc.) Imparfait Formation Articulateurs de temps souvent utilisés avec l'imparfait (avant, autrefois, jadis, toujours, souvent, des fois, d'habitude, jamais, à cette époque-là)				✓	✓
			✓	✓	✓

Le futur simple Formation (verbes en – ER, en – R, en – RE, exceptions)			✓	✓	✓
Les pronoms personnels Pronoms compléments d'objet, directs et indirects Compléments (3 ^e personne) Compléments d'objet directs remplacés par EN, par LE, L', LA, LES, par Y Place des pronoms personnels Catégories de verbes (verbes + quelque chose ou quelqu'un; verbe + à quelqu'un : verbe + quelque chose + à quelqu'un; verbe + endroit)	✓	✓	✓	✓	✓
Les verbes pronominaux Fonctionnement (présent, infinitif, passé composé, impératif) Verbes pronominaux et non pronominaux Verbes fréquents à la forme pronominale (par exemple, dans les domaines de la toilette, la santé, les sentiments/réactions) Verbes qui existent seulement à la forme pronominale (s'efforcer, s'emparer, s'enfuir, s'évanouir, etc.)			✓	✓	✓
Le conditionnel présent Formation Quand l'utiliser (pour formuler une demande poliment, pour atténuer un refus, pour exprimer un souhait, pour proposer une solution ou faire une suggestion, dans les hypothèses – Si + imparfait + conditionnel présent)				✓	✓

Stratégies pour l'apprenant

Voici des suggestions pour faciliter l'apprentissage du français, en salle de classe ou à l'extérieur de la salle de classe. Encouragez les apprenants à s'approprier ces stratégies dans le cadre des leçons et des activités d'apprentissage.

Invitez-les à **reconnaître leur style d'apprentissage** d'abord et à **demandeur de l'aide** lorsqu'ils en ressentent le besoin.

Le type visuel	Le type auditif	Le type tactile
<ul style="list-style-type: none"> • dessine des symboles et des illustrations dans un carnet pour faciliter la rétention; • tient un journal de la matière apprise; • transcrit du vocabulaire sur des notes adhésives qu'il étale dans des endroits bien à la vue; • se fait des grilles pour organiser l'information; • se fait des fiches de nouveaux mots; • prend des notes afin de visualiser l'information; • se sert de crayons pour surligner l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> • se joint à un groupe ou travaille régulièrement avec des partenaires; • apprend du vocabulaire sur un air de musique ou de chant familier; • étudie à haute voix; • se sert de rubans auditifs ou fait ses propres enregistrements de ses notes ou de l'information tirée de manuels scolaires; • lit ses notes à haute voix ou s'exprime à haute voix lorsqu'il étudie seul. 	<ul style="list-style-type: none"> • transcrit les éléments importants au tableau, sur une feuille mobile ou autre grande surface; • prend des notes en classe pour l'aider à se les rappeler; • bouge ou fait de l'activité physique lorsqu'il étudie; • suit des directives en employant des fiches à chacune des étapes puis en les mettant en ordre.

Stratégies d'apprentissage en salle de classe

- Monter son propre glossaire de termes pour assimiler le nouveau vocabulaire
- Suivre l'évolution de ses progrès et les évaluer régulièrement
- Participer pleinement aux activités en salle de classe
- Participer activement à l'analyse des besoins en faisant part de ses besoins et de ses préférences
- Se fixer des buts d'apprentissage réalistes
- Se servir des connaissances linguistiques de sa première langue pour apprendre le français

Pour améliorer ses habiletés en expression orale :

- demander que l'on répète ou que l'on reformule dans un langage plus simple
- s'assurer avoir bien compris en paraphrasant ou en répétant l'information
- observer la gestuelle, les expressions faciales et l'intonation et apprendre à interpréter la communication à partir de ces éléments
- participer à des conversations anodines, amorcer et mettre fin adéquatement à des conversations informelles
- acquérir des moyens pour soutenir la conversation (hocher de la tête, répondre, acquiescer, être en désaccord)
- s'exercer à bien prononcer les mots
- se servir de marqueurs pour indiquer que l'on n'a pas terminé de parler (*donc..., et..., hem...*)
- faire des associations mentales pour faciliter l'acquisition de nouveau matériel et la restitution des notions apprises.

Pour améliorer ses habiletés en compréhension de l'oral :

- poursuivre l'écoute de tout le texte même si on se bute à des mots ou des phrases que l'on ne comprend pas
- écouter davantage avant de parler
- repérer les mots importants
- discerner les idées importantes
- prendre des notes.

Pour améliorer ses habiletés en compréhension de l'écrit :

- poursuivre sa lecture pour comprendre le sens général, sans recourir au dictionnaire même si l'on croise des mots non familiers
- apprendre à effleurer et explorer sommairement un texte
- faire la distinction entre de l'information importante et pertinente et de l'information moins importante et moins pertinente
- deviner le sens de mots non familiers à partir du contexte
- surligner les phrases et les mots importants
- reconnaître quand un mot est utilisé au sens figuré plutôt qu'au sens propre.

Pour améliorer ses habiletés en expression écrite :

- tenir un journal ou un agenda
- analyser les textes d'autres personnes
- organiser ses idées dans un ordre logique afin que l'on puisse les comprendre plus aisément
- organiser ses pensées et ses idées en un tableau synoptique avant de rédiger des lettres ou d'écrire des histoires
- se servir de textes authentiques comme modèles pour guider sa propre rédaction (curriculum vitae, des lettres, des articles).

Autres stratégies d'apprentissage, à l'extérieur de la salle de classe

- demander la version écrite d'une information transmise oralement
- trouver une personne prête à l'aider pour s'exercer à parler le français (un voisin, un commis de magasin, un enfant)
- écouter plusieurs fois un message téléphonique enregistré pour saisir l'information essentielle
- créer des occasions de parler le français (par exemple, demander des directives au chauffeur d'autobus, au commis de bibliothèque, converser avec les voisins)
- observer les autres lors de rencontres sociales et leur poser des questions
- se servir de mots nouveaux et d'expressions nouvelles dans les conversations de tous les jours
- se servir de gestes ou de mimes pour expliquer un problème
- noter les expressions non familières ou les mots nouveaux entendus à la télé ou dans des conversations ou lues dans les journaux et les partager avec la classe
- écrire, mémoriser et répéter des questions et des phrases familières.

Enseignement de la prononciation

Être capable de discriminer les sons et les intonations et de les reproduire est essentiel dans toutes les situations de communication orale.

Le traitement de la phonétique en salle de classe est subordonné aux situations de communication qui sont abordées.

Il comprend des objectifs reliés à l'**intonation**, à l'**accentuation**, au **rythme**, à la **prononciation**, à l'**enchaînement**, à la **liaison** et à l'**élision**. C'est la maîtrise de tous ces aspects qui permettra à l'apprenant de comprendre la langue parlée, d'abord, et qui l'amènera à vivre les émotions et les événements de la langue apprise.

La prononciation d'ici pour les gens venus d'ailleurs, de Gilberte Léger, est « un instrument d'enseignement de la prononciation de notre langue telle qu'elle se parle chez nous. »⁶ Sous forme de cahier d'apprentissage, le manuel consiste en « exercices variés élaborés en fonction des besoins immédiats d'étudiants débutants en français langue seconde, de l'utilisation d'un vocabulaire courant et d'éléments morpho-syntaxiques simples, utiles dans la communication de tous les jours ».⁷

La démarche présentée dans les pages qui suivent est empruntée du manuel de Gilberte Léger avec la gracieuse permission du Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec.

Pour en savoir davantage ou pour vous procurer l'ouvrage, communiquez avec la Direction des ressources matérielles, Direction des politiques et programmes de francisation, du Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec au (514) 873-7659 ou par télécopieur au (514) 873-7794.

⁶ Raymond Cardin, Avant-propos, *La prononciation d'ici pour les gens venus d'ailleurs*, Gilberte Léger, MICC, 1997

⁷ Description du matériel didactique du MICC/DPPF, p. 18

Présentation⁸

Sons du français

a) les voyelles :			b) les consonnes :		
1.	/ i /	il	1.	/ p /	pou
2.	/ e /	nez	2.	/ b /	but
3.	/ ɛ /	lait	3.	/ m /	mot
4.	/ a /	ma	4.	/ t /	toi
5.	/ ɑ /	là	5.	/ d /	deux
6.	/ ɔ /	noce	6.	/ n /	nom
7.	/ o /	beau	7.	/ k /	cou
8.	/ u /	nous	8.	/ g /	gant
9.	/ y /	tu	9.	/ ʃ /	peigne
10.	/ ø /	feu	10.	/ f /	foi
11.	/ œ / / ə /	œuf	11.	/ v /	vie
12.	/ œ̃ /	un	12.	/ s /	ça
13.	/ ɔ̃ /	long	13.	/ z /	zoo
14.	/ ɛ̃ /	vin	14.	/ ʒ /	chat
15.	/ ɑ̃ /	dans	15.	/ ʒ /	jus
			16.	/ l /	loup
			17.	/ R /	rat
c) les semi-consonnes :					
1.	/ j /	ail			
2.	/ w /	oui			
3.	/ ɥ /	lui			

⁸ Reproduit avec la permission du MICC, Québec, *La prononciation d'ici pour les gens venus d'ailleurs*, Gilberte Léger, 1997, p. 11

Organisation et contenu des exercices dans *La prononciation d'ici pour les gens venus d'ailleurs* – Cahier d'apprentissage de Gilberte Léger⁹

Les exercices proposés dans le cahier ont été élaborés en fonction de leur efficacité, de leur facilité d'utilisation, et de la simplicité de leur contenu pour qu'ils soient, la plupart du temps, accessibles aux apprenants dès le début de leur formation linguistique.

On y retrouve trois types d'exercice : l'écoute, l'articulation et la mise en forme, et la production.

Exercices d'écoute

Des exercices d'écoute devraient précéder chaque séance de production, tant que les apprenants ne discriminent pas correctement les sons à l'étude. Chaque chapitre du cahier contient quelques exercices d'écoute qui ont pour but d'aider les professeurs à diagnostiquer la nature des difficultés de leurs étudiants à bien identifier les sons entendus pour en arriver à les reproduire correctement.

- Les exercices de type « **Semblable/Différent** » amènent l'apprenant à déterminer si deux éléments sont semblables ou différents, sans toutefois devoir les identifier. Cette première étape de discrimination auditive permet à l'apprenant de se familiariser avec les sons à l'étude et de noter certaines différences entre des sons.
- Les exercices de type « **Oui/Non** » amènent à repérer la présence – ou à constater l'absence – du son à l'étude dans un mot, un groupe de mots ou un énoncé.
- Dans les exercices de type **syllabique**, le travail consiste à identifier la syllabe qui contient le son à l'étude. Cet exercice exige de l'apprenant qu'il identifie le son et la syllabe qui le contient.
- Un dernier type d'exercice d'écoute exige de l'apprenant qu'il identifie un son et qu'il en précise le nombre d'occurrences dans un énoncé.

Démarche suggérée pour les exercices d'écoute

- Présenter les sons à l'étude en inscrivant, au tableau, les sons et quelques exemples de mots courants pour chacun d'entre eux.
- Demander aux apprenants s'ils entendent une différence entre les sons présentés. S'ils n'entendent aucune différence, reprendre la présentation en ajoutant quelques exemples et répéter très lentement, en exagérant la prononciation. Lorsque la plupart des apprenants perçoivent une différence, donner les consignes et commencer l'exercice.
- Répéter chaque numéro deux fois, pour permettre aux apprenants de vérifier leurs réponses. Il est normal, au début, d'exagérer l'articulation de sons et de parler lentement. L'enseignant revient progressivement à la prononciation normale, en accélérant le débit.
- Corriger l'exercice en grand groupe, en reprenant les numéros manqués par les apprenants.

⁹ Extrait et adaptation des pages 4 à 8, avec la permission du Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec

Exercices d'articulation et de mise en forme

Cette série d'exercices précède la série d'exercices de production et permet aux apprenants de se familiariser avec les principales caractéristiques articulatoires des sons à produire et de les expérimenter dans un contexte sécurisant de répétition simplifiée.

Une illustration de chaque son ainsi que quelques notes sur les différences articulatoires des sons en opposition sont présentées simplement aux apprenants, et sont suivies d'un exercice de répétition composé d'éléments courts (une, deux syllabes et parfois de petits mots).

Un dernier exercice, appelé « Activité de mise en forme » et proposé sous forme de jeu oral, permet de vérifier le degré d'acquisition des sons sans le support d'un modèle de répétition.

Démarche suggérée pour les exercices d'articulation

- Présenter les sons et quelques exemples au tableau.
- Expliquer simplement les caractéristiques articulatoires à l'aide des indications et des illustrations présentées dans le cahier.
- Diriger la production en répétition, en chœur ou individuellement, et corriger en rappelant les principales caractéristiques articulatoires qui peuvent aider les stagiaires à produire les sons correctement. À cette étape, il est important d'écouter, et de corriger, si nécessaire, tous les stagiaires du groupe.

Exercices de production

- En production, les exercices varient davantage dans le type, le contenu et la complexité. En progression, on retrouve tout d'abord des exercices de répétition, puis des exercices de transformation ou de production de plus en plus libre, qui lient l'écoute et la production ainsi que des exercices qui intègrent phonétique et morphosyntaxe, ou qui tendent vers une communication plus spontanée.
- Le premier exercice de production fait habituellement le lien entre les exercices d'articulation précédents et la répétition de mots et de groupes de mots simples.
- Le deuxième exercice de production est, la plupart du temps, un remue-méninges où les apprenants doivent, après avoir trouvé quelques exemples de mots pour chaque son, composer des énoncés avec des mots qu'ils connaissent et qui contiennent les sons à l'étude. Ce type d'exercice les amène rapidement à faire le lien entre leur apprentissage du français en général et le travail de phonétique qui leur est proposé.
- Les autres exercices de production touchent, selon les besoins, des éléments qui causent problème à bon nombre d'apprenants. On y retrouve la répétition d'éléments dans un contexte plus complexe, la transformation de sons et de mots qui amènent un changement de sens et des exercices plus libres, qui permettent aux apprenants de s'exprimer spontanément, dans différentes situations, tout en portant attention à leur prononciation.

Démarche suggérée pour les exercices de production

- Présenter les sons et quelques exemples au tableau.
- Rappeler l'articulation des sons à l'étude et demander aux apprenants de répéter en chœur les exemples écrits au tableau.
- Donner les consignes de l'exercice, présenter le modèle et faire une première répétition de quelques numéros de l'exercice. Vérifier tout d'abord la compréhension, puis la production de quelques apprenants et corriger au besoin.
- Selon le type d'exercice présenté, faire pratiquer en grand groupe, en petits groupes ou individuellement. Circuler dans la classe et aider les apprenants qui ont le plus de difficulté. C'est aussi l'occasion de proposer un travail phonétique différent (sur les liens à faire entre phonie et graphie, par exemple) aux apprenants qui n'éprouvent aucune difficulté ou à ceux pour qui l'exercice est trop difficile (retour à des exercices d'écoute ou articulatoires simples par exemple).
- Revenir sur quelques numéros de l'exercice en grand groupe et rappeler les points importants de la séance de phonétique. Donner des exercices supplémentaires, si nécessaire.

Leçon type – CLIC 1

THÈME : Santé et sécurité
NIVEAU : CLIC 1 (NCLC 1)

SUJET : Soins de santé
DURÉE : 5 heures

Objectifs :

- 🗣️ utiliser quelques formules de courtoisie et y répondre
- 🗣️ demander de l'aide
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, quelques mots clés, de courtes expressions
- 📖 se servir d'un diagramme ou d'un tableau simple
- ✍️ remplir un formulaire médical de base
- ✍️ donner une description élémentaire de sa santé en remplissant les espaces en blanc dans un court texte

Vocabulaire et expressions : *le nez, les dents, les oreilles, la tête, le cou, les cheveux, des jambes, des bras, le dos, les doigts, une migraine, un mal de dents, des nausées / mal au cœur, etc.*
 (en rajouter s'il y a lieu) _____

Grammaire : Le verbe *avoir* au présent _____

Prononciation : (à déterminer) _____

Ressources :

- des magazines et le vocabulaire portant sur l'anatomie du corps humain
- un diagramme du corps humain
- illustrations de maladies et de leurs symptômes (dictionnaire illustré) et une liste de vocabulaire
- documentation préparée par l'enseignant :
 1. problèmes de santé
 2. cartes de maux
 3. prendre rendez-vous chez le médecin
 4. trouver le bureau du médecin
 5. formulaire médical
- des cartes quadrillées pour un jeu de bingo

Démarche :

Réchauffement : révision du vocabulaire de l'anatomie du corps humain

1. L'enseignant présente le vocabulaire portant sur les parties du corps humain et demande à la classe de trouver des illustrations dans des revues et de les assortir à une liste de vocabulaire.
2. L'apprenant répète le vocabulaire en demandant à des partenaires de pointer les parties correspondantes de leur propre corps.
3. Information manquante : l'apprenant nomme diverses parties du corps humain à partir d'un diagramme en demandant à un partenaire le nom de la partie et l'orthographe (*Qu'est-ce que c'est ? S'il vous plaît, épelle le mot.*)

Compréhension de l'oral : problèmes de santé

Avant l'écoute : les apprenants assortissent une liste de vocabulaire portant sur diverses maladies à des illustrations.

L'écoute : les apprenants écoutent les dialogues du **document 1**, remplissent les espaces sur la feuille de travail et s'exercent à répéter les conversations avec un partenaire.

Prononciation :

Les apprenants font la compilation de mots comportant le son (selon le choix de l'enseignant) et notent les variantes orthographiques possibles. Ils choisissent ensuite une liste de mots à utiliser dans une partie de bingo et préparent les cartes à jouer en conséquence, en transcrivant certains de ces mots dans différentes cases. À tour de rôle, chacun annonce un mot et la partie se poursuit jusqu'à ce qu'un apprenant réussisse à faire un bingo.

Points grammaticaux : le verbe *avoir* (ou autre repère grammatical selon le choix de l'enseignant) ; *avoir mal à...*, *avoir un mal de...*

1. L'enseignant présente le verbe *avoir* en se référant à des illustrations de maladies dans un dictionnaire illustré, en sollicitant, auprès des apprenants, des phrases pour décrire des malaises et en les écrivant au tableau.
2. Les apprenants reçoivent une carte sur laquelle est écrit le nom d'un malaise (**document 2**). Ils rédigent une phrase en employant le mot sur la carte et le verbe *avoir*. (Par exemple, *j'ai mal aux dents* ou *j'ai un mal de dents*.)
3. Les apprenants se servent des dialogues du **document 1** comme modèles pour converser avec leurs collègues puis écrivent des phrases pour décrire les maux de ces derniers.

Expression orale : prendre rendez-vous chez le médecin

Avant : en groupes, les apprenants regardent les illustrations au **document 3**, identifient les maux illustrés et remplissent les espaces sous les illustrations.

L'expression orale : l'enseignant joue le dialogue et la classe le répète. Chacun s'exerce ensuite à jouer le dialogue avec un partenaire, remplaçant cette fois le malaise (par exemple, une fièvre) par un autre.

L'évaluation : l'évaluation est d'abord holistique : est-ce que l'apprenant a bien communiqué quelle est sa maladie et a-t-il réussi à demander clairement un rendez-vous? L'évaluation est ensuite analytique : vocabulaire, intonation, précision.

Compréhension de l'écrit : trouver le bureau du médecin

Avant la lecture : les apprenants consultent le répertoire des médecins au **document 4**. L'enseignant pose des questions pour s'assurer que l'on comprend l'objet d'un tel répertoire et fait la démonstration d'un dialogue pour demander de l'aide pour trouver le bureau d'un médecin.

La lecture : les apprenants répondent aux questions puis travaillent en groupe de deux pour répéter le dialogue.

Expression écrite : formulaire médical

Avant : dans un exercice de remue-ménages, les apprenants énumèrent l'information requise au bureau du médecin (*nom, adresse, numéro d'assurance maladie et autres*).

La production écrite : les apprenants remplissent le formulaire au **document 5**.

L'évaluation : l'évaluation est d'abord holistique – l'habileté de remplir le formulaire – puis, analytique – l'information est-elle complète, est-elle juste, l'orthographe est-elle exacte?

Document 1 : problèmes de santé

Conversation 1	Conversation 2	Conversation 3
Larisa : Bonjour Zahra. Comment vas-tu?	Viktor : Salut Ibrahim. Comment ça va?	Shani : Bonjour Lilliane Comment vas-tu?
Zahra : Je ne me sens pas bien.	Ibrahim : Pas très bien.	Lilliane : Je me sens vraiment mal.
Larisa : Qu'est-ce qu'il y a?	Viktor : Qu'est-ce qui ne va pas?	Shani : Quel est le problème?
Zahra : Je suis malade. J'ai mal à la tête.	Ibrahim : Je suis malade. J'ai mal au ventre.	Lilliane : Je suis malade. J'ai un mal de dents.
Larisa : Oh! je suis désolée.	Viktor : Oh! c'est dommage.	Shani : Ah! pauvre toi!

Feuille de travail

Conversation 1

Larisa : Bonjour Zahra. Comment vas-tu?

Zahra : Je ne me sens pas bien.

Larisa : _____?

Zahra : Je suis malade. J'ai _____.

Larisa : Oh! je suis désolée.

Conversation 2

Viktor : Salut Ibrahim. _____?

Ibrahim : Pas très bien.

Viktor : Qu'est-ce qui ne va pas?

Ibrahim : Je _____ . J'ai mal au ventre.

Viktor : Oh! c'est dommage.

Conversation 3

Shani : Bonjour Lilliane. Comment vas-tu?

Lilliane : Je me sens vraiment mal.

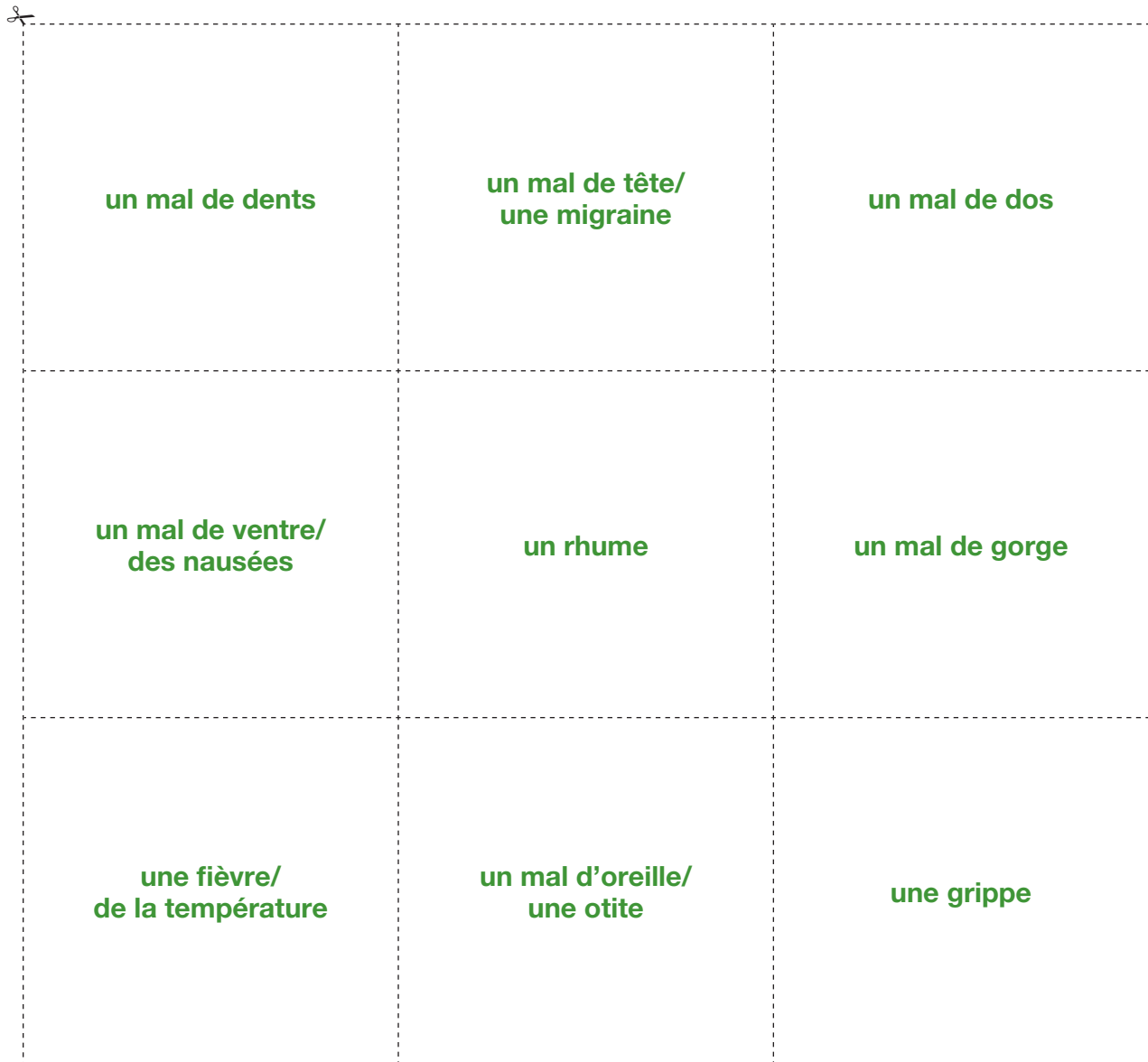
Shani : Quel est le problème?

Lilliane : Je suis malade. J'ai _____.

Shani : Ah! _____.

Document 2 : cartes de maux

Copiez la page puis taillez le long des lignes pointillées. Remettez les cartes aux apprenants pour effectuer les points 2 et 3 de l'exercice portant sur la grammaire.



un mal de dents	un mal de tête/ une migraine	un mal de dos
un mal de ventre/ des nausées	un rhume	un mal de gorge
une fièvre/ de la température	un mal d'oreille/ une otite	une grippe

Document 3 : prendre un rendez-vous chez le médecin

La secrétaire : Puis-je vous aider?
 Maria : Je veux voir le médecin s.v.p.
 La secrétaire : Quel est le problème?
 Maria : J'ai de la fièvre.



une migraine/
 un mal de tête
 un rhume

un mal d'oreille/
 une otite
 un mal de ventre/
 des nausées

un mal de dos
 une fièvre
 un mal de dents



1. _____



2. _____



3. _____



4. _____



5. _____



6. _____

Document 4 : où est le bureau du médecin?

Bureaux d'un édifice médical

médecins	bureau	médecins	bureau
D ^r André Asselin	502	D ^r Odette Ménard	705
D ^r Jeanne Bastien	801	D ^r Rachel Peck	205
D ^r Keith Brown	103	D ^r André Robert	301
D ^r Ann Diaz	608	D ^r Richard Smith	711
D ^r Pierre Gosselin	412	D ^r Alex Schlanger	210
D ^r Michel Jugloff	303	D ^r Won Tam	512
D ^r Henri S. Lee	512	D ^r Maria Tisdale	608
D ^r William Malik	202	D ^r Albert Weinberg	410

Où est le bureau du médecin? Inscrivez le bon numéro de pièce.

1. D^r Tisdale _____
2. D^r Tam _____
3. D^r Peck _____
4. D^r Brown _____
5. D^r Smith _____
6. D^r Diaz _____
7. D^r Gosselin _____
8. D^r Jugloff _____
9. D^r Bastien _____
10. D^r Schlanger _____

Avec un partenaire, exercez-vous à converser ainsi :


A

Pardonnez-moi. (ou *s'il vous plaît!*)
 Où est le bureau du docteur Tam?
 Merci.

B

Oui?
 À la pièce 512 (ou *au bureau 512*)
 De rien (ou *il n'y a pas de quoi.*)

Document 5 : formulaire médical

Nom de famille _____		
Prénom _____		
Date de naissance _____ Jour mois année		<input type="checkbox"/> homme
		<input type="checkbox"/> femme
Adresse _____		
Ville _____		
Province _____		
Code postal _____		
Numéro de téléphone (_____) _____		
N° d'assurance maladie _____		

Complétez les phrases suivantes :

1. Je suis _____. (une femme, un homme)
2. J'ai _____. (âge)
3. Je suis _____. (marié(e), célibataire)
4. Je suis _____. (en santé, malade)

Leçon type — CLIC 2

THÈME : Culture canadienne
NIVEAU : CLIC 2 (NCLC 2)

SUJET : Célébrations
DURÉE : 5 heures

Objectifs :

- 👤 saluer une personne connue ou inconnue; employer des formules de politesse et y répondre
- 👤 réagir de façon appropriée à des présentations par d'autres personnes
- 👤 fournir une plus grande quantité d'information personnelle élémentaire
- 👤 reconnaître les formules de politesse et de présentation élémentaires
- 📖 comprendre l'essentiel d'un court texte d'invitation
- ✍️ communiquer un plus grand choix de messages de courtoisie en y incluant l'information minimale requise

Vocabulaire et expressions : *ballons, fête, anniversaire, chandelles, gâteau, décorations, délicieux, tout le monde, excité, préféré, cadeau, carte de souhaits, aujourd'hui, souhait, en convalescence, enchanté de vous rencontrer, heureux de faire votre connaissance*
 (en rajouter s'il y a lieu) _____

Grammaire : prépositions pour indiquer le temps, nombres ordinaux

Prononciation : les sons / ă / (enfant) et / 3 / (Joyeuses fêtes)
 (ou en choisir d'autres) _____

Ressources :

- Documentation préparée par l'enseignant :
 1. Présentations
 2. Anniversaires
 3. Une invitation
 4. Les prépositions
 5. Fiches portant sur les prépositions
- Une variété de cartes de souhaits (par exemple pour un anniversaire de naissance, une convalescence, un mariage, un décès)

Démarche :

L'enseignant transcrit au tableau le dialogue ci-dessous et en fait la démonstration. À chaque exemple, l'enseignant demande à quelques apprenants de répéter la phrase pendant que la classe écoute. Ensuite, on circule et on s'exerce à saluer, à se présenter et à présenter des collègues.

A : Bonjour. Mon nom est *Yu Bin*.
 B : Bonjour *Yu*. Mon nom est *Ali Ahmed*.
 A : Heureux de te rencontrer, *Ali*.
 B : Heureux de faire ta connaissance aussi, *Yu*.
 A : Salut *Vlad*. Je te présente mon amie *Isobel*. *Isobel*, voici *Vlad*.
 B : Salut *Isobel*. Enchantée de faire ta connaissance.
 C : Je suis heureuse de te rencontrer aussi, *Vlad*.

Compréhension de l'oral : les présentations

Avant l'écoute : l'enseignant désigne deux personnes qui joueront les dialogues au **document 1**. La classe revoit des expressions appropriées pour l'exercice comme *Bonjour, je m'appelle...* ou autre.
L'écoute : On écoute les dialogues du **document 1** et on encercle les mots et les expressions que l'on entend. Les apprenants écoutent et répètent les répliques du dialogue.

Compréhension de l'écrit : anniversaires et invitations

Avant la lecture : l'enseignant définit le terme « célébrations » (par exemple des anniversaires, des mariages, des naissances, des carnivals, des fêtes nationales). Ensuite, l'enseignant mène une courte discussion sur les anniversaires de naissance et les fêtes qui les soulignent (par exemple quels anniversaires sont spéciaux, qui participent aux célébrations, combien y a-t-il d'invités, comment est-ce qu'on les invite, etc). Il demande à la classe de faire l'exercice de vocabulaire au **document 2**.

La lecture : on lit le **document 3** et on répond aux questions.

L'évaluation : la compréhension se manifeste par le nombre de bonnes réponses.

Points grammaticaux : les prépositions de temps et les nombres ordinaux

1. **Les prépositions (de temps)**. L'enseignant revoit les prépositions présentées au **document 4**. Les apprenants approfondissent les notions en s'exerçant avec des partenaires.
2. **Les nombres ordinaux**. L'enseignant donne une leçon sur les nombres ordinaux. La classe exécute l'exercice à la deuxième partie du **document 4**.

Expression orale : sondage sur les anniversaires

Les apprenants circulent dans la classe et essaient de trouver des collègues dont les anniversaires sont à des mois différents afin de réussir à trouver des dates d'anniversaires couvrant les douze mois de l'année. Ceux qui ont récolté le plus de mois par exemple exposent les résultats de leur sondage à la classe.

Expression écrite : cartes de souhaits

Avant : les apprenants assortissent diverses occasions/vœux (par exemple un anniversaire de naissance, une remise de diplôme, un mariage, un anniversaire de mariage, une naissance, la maladie, un décès) à des cartes de souhaits (*Bonne fête! Félicitations! Prompt rétablissement, etc.*). L'enseignant explique les expressions qui peuvent causer des difficultés comme par exemple *Nos sincères sympathies* ou *Prompt rétablissement*.

La production écrite : les apprenants choisissent les cartes appropriées pour diverses personnes et complètent les textes en rédigeant un message approprié.

L'évaluation : l'évaluation se fait d'abord holistiquement – l'habileté de remplir les cartes de souhaits de façon appropriée – puis analytiquement – l'orthographe, la ponctuation, les majuscules.

Prononciation : / ă / et / 3 / (l'enseignant choisit les éléments de prononciation à exercer)

Les apprenants choisissent les mots qui contiennent les sons / ă / et / 3 / dans les documents 1, 2 et 3 et les regroupent en colonne, selon le son. Ils s'exercent ensuite à exécuter les sons en lisant les mots à plusieurs reprises à un partenaire.

Suivi : jouons aux cartes

En petits groupes, les apprenants font des phrases en se servant des prépositions apprises et des mots paraissant sur les fiches du **document 4**. (Voir les consignes au document-même.)

Document 1 : présentations

Pliez la page à la ligne pointillée de façon à cacher les dialogues¹⁰. Écoutez les dialogues. Encerclez les mots que vous entendez. Dépliez ensuite la page et vérifiez vos réponses.

Les dialogues	Les noms			Les expressions	
1	Donald Sandra	Jean Suzanne	Robert Anne	Enchanté(e) Heureux/heureuse Je suis content(e).	de vous/te rencontrer aussi
2	Lucie Daniel	Laurence Édouard	Lise David	Enchanté(e) Heureux/heureuse Je suis content(e)	aussi de faire votre/ta connaissance; de vous/te rencontrer

Dialogue 1 :

Donald : Bonjour. Je m'appelle Donald Joanisse. Quel est votre nom?

Suzanne : Suzanne Rochon.

Donald : Heureux de vous rencontrer, Suzanne.

Suzanne : Merci. Je suis contente de vous rencontrer aussi.

Dialogue 2 :

Daniel : Bonjour Lucie. Voici mon ami, David.

Lucie : Salut David. Enchantée de faire ta connaissance.

David : Bonjour Lucie. Je suis aussi content de te rencontrer.

¹⁰ Traduction et adaptation des Dialogues de Lisa Petit et Valerie Unwin, *CLB Listening/Speaking Resource*, (Winnipeg, Man.: Committee for Assessment of Language in Manitoba, 1998) p. 12 (Stage I, Social Interaction dialogues 5, 6).

Document 2 : anniversaires

Associez les mots aux illustrations. Prononcez les mots avec un partenaire.

une chandelle

un gâteau

un souhait

une carte

un ballon

souffler

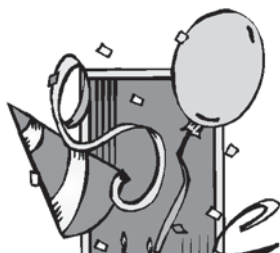
des décorations



1. _____

2. _____

3. _____



4. _____

5. _____

6. _____



7. _____

Écrivez puis dites les nombres.

1^{er} _____

2^e _____

3^e _____

4^e _____

5^e _____

6^e _____

11^e _____

20^e _____

29^e _____

Document 3 : une invitation

Lisez l'invitation à la fête.



Répondez aux questions :

1. Pour qui est la fête?

2. Quel âge a-t-elle?

3. Quand est la fête?

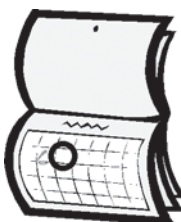
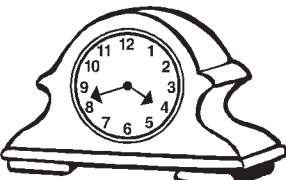
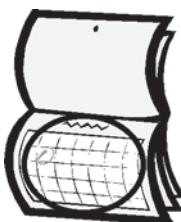
4. À quelle heure est-ce que la fête commence et se termine?

5. Qui appelez-vous si vous voulez aller à la fête?

6. Est-ce que la fête est dans une maison ou dans un appartement?

7. Question bonus : Que signifie *R.S.V.P.*?

Document 4 : les prépositions pour indiquer le temps

<p>De/du + jour/mois à/au + jour/mois</p> 	<p>À + heure du jour</p> 	<p>En + mois., année, en/au + saisons *</p> 
<ul style="list-style-type: none"> - de mardi à jeudi; de janvier à décembre (les jours et les mois sont précis) ou du mardi au jeudi (les jours sont indéfinis) - du 26 avril au 1^{er} mai 	<ul style="list-style-type: none"> - à 16 h, à 7 h 30 - à midi, à minuit 	<ul style="list-style-type: none"> - en août, *en été - en 1950, en 2002 - *au printemps (contraction de la préposition à et de l'article le)

Remplissez les espaces avec **à, au, en, de** ou **du**

1. Mon anniversaire est ____ juin.
2. Elle est venue au Canada ____ 1998 .
3. Votre rendez-vous chez le médecin est ____ 14 h 30 vendredi prochain.
4. Les cours de français sont ____ lundi ____vendredi jusqu' ____ mai.
5. Il neige toujours ____ hiver et il pleut souvent ____ printemps.
6. Je te rencontre à la cafeteria ____ midi.

Répondez aux questions :

1. À quelle heure vous levez-vous le matin? _____
2. À quelle heure vous couchez-vous le soir? _____
3. À quelle heure prenez-vous l'autobus pour venir à l'école? _____
4. À quelle heure soupez-vous? _____

Document 5 : fiches portant sur les prépositions pour indiquer le temps

Copiez cette page et découpez les carrés aux endroits indiqués ou préparez des carrés supplémentaires. Remettez trois « cartes » à chaque petit groupe d'apprenants ou faites-les piger trois cartes au hasard. Chaque groupe doit faire une phrase (ou même deux, selon le temps disponible) en utilisant les mots paraissant sur leurs cartes. (Certaines cartes offrent un choix de mots ou de chiffres.)

mars ou avril ou mai	7 h ou 9 h ou 17 h	samedi ou dimanche
2000 ou 2001 ou 2002	été ou hiver	septembre ou octobre ou novembre
midi ou minuit	printemps	10 h ou 14 h 30

Leçon type — CLIC 3






THÈME : Emploi

NIVEAU : CLIC 3 (NCLC 3, 4)

SUJET : Santé et sécurité

DURÉE : 5 heures

Objectifs :

-  avertir quelqu'un du danger
-  faire une description brève des conditions de travail dangereuses ou d'un accident
-  comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte d'écoute
-  obtenir de l'information d'un texte simple explicite
-  décrire une situation de travail non sécuritaire

Vocabulaire et expressions : *glisser, tomber, se blesser, une blessure, se brûler, une brûlure, violation, une prise de courant, une scie, des produits chimiques, un extincteur d'incendie, des vêtements de sécurité, des lunettes étanches, une résille, des bottes, un casque de sécurité, des bouche-oreilles, un tablier, un masque, surchargé, glissant, dangereux, des conditions dangereuses, plaisanter, blaguer, plier, manipuler*

Grammaire : l'imparfait (ou d'autres éléments de grammaire s'il y a lieu)

Prononciation : (compte tenu de la place de cette leçon dans le programme d'enseignement, choisir les éléments de prononciation à revoir)

Ressources :

- Documentation préparée par l'enseignant :
 1. vocabulaire de la sécurité au travail
 2. la sécurité au travail
 3. illustration sur la sécurité au travail
 4. l'histoire de Marthe
 5. des questions de compréhension
 6. exemples d'incidents contrevenant à la sécurité

Démarche :

Réchauffement : vocabulaire portant sur la sécurité au travail

En petits groupes, les apprenants préparent une liste de vocabulaire portant sur la sécurité au travail en se servant d'un dictionnaire et des illustrations au **document 1**. Ils comparent ensuite leur liste à celles des autres groupes pour compiler une liste au tableau.

Écouter : la sécurité au travail

Les apprenants écoutent le dialogue du **document 2** entre deux travailleurs qui discutent de violations de sécurité au travail. Ils répondent ensuite aux questions de compréhension.

L'évaluation : la compréhension se manifeste par le nombre de bonnes réponses.

Expression orale : sécurité au travail

En petits groupes, la classe décrit les violations à la sécurité telles qu'elles sont illustrées au **document 3** et les inscrit sur une feuille de travail. L'enseignant compile une liste au tableau au fur et à mesure.

Points grammaticaux : l'imparfait (ou autre repère grammatical, au choix de l'enseignant) :

L'enseignant présente l'imparfait et en explique l'usage.

Les apprenants tournent la page intitulée **document 3** et essaient de se rappeler le plus de détails possibles en se servant de l'imparfait. (Par exemple, *Un homme parlait à une femme qui travaillait. Deux hommes plaisantaient.*)

Compréhension de l'écrit : l'histoire de Marthe

Avant la lecture : dans une discussion avec la classe, les apprenants partagent des histoires au sujet de violations à la sécurité à des endroits où ils ont déjà travaillé au Canada ou dans leur pays d'origine et discutent de la meilleure ligne de conduite à prendre dans les circonstances.

La lecture : la classe se divise en trois groupes. Chaque groupe reçoit un paragraphe du **document 4 A, 4 B** ou **4 C**. Les apprenants répondent aux questions au **document 5**, forment de nouveaux groupes et racontent leur paragraphe afin de reconstituer l'histoire complète. On donne ensuite des suggestions sur ce que Marthe devrait faire.

Expression orale : faire rapport de situations contrevenant à la sécurité

En groupe de deux, les apprenants s'exercent à raconter des situations dangereuses à un superviseur comme cela est démontré au **document 6**.

L'évaluation : il s'agit d'abord d'une évaluation holistique ou globale qui se base sur l'aptitude générale à décrire un lieu de travail non sécuritaire. Ensuite, l'évaluation est analytique et se base sur la justesse du vocabulaire et du registre et l'utilisation de l'imparfait (ou de la caractéristique grammaticale à l'étude).

Expression écrite : un dialogue au travail

En groupe de deux, les apprenants rédigent un dialogue entre Marthe et sa superviseuse, basé sur *L'histoire de Marthe*.

Prononciation : les voyelles

Exercice de prononciation des mots suivants : *glissant, sérieux, tablier, dangereux, allergique, superviseur, terrible, meuble, contremaître, docteur, approcher, plier*
(En rajouter s'il y a lieu)

Les apprenants répètent les mots puis créent une histoire à la chaîne au sujet de la sécurité au travail en se servant, pour chaque phrase, d'un mot de la liste.

Document 1 : vocabulaire de la sécurité au travail



Document 2 : la sécurité au travail¹¹

A : Aujourd'hui on a reçu la visite de l'inspecteur de la sécurité!

B : Comment cela, qu'est-ce qui est arrivé?

A : C'était terrible! Il y avait plusieurs violations!

B : Qu'est-ce que c'est « des violations »?

A : Ce sont des choses ou des situations qui ne sont pas sécuritaires et qui ne respectent pas les règlements de sécurité.

B : Comme quoi?

A : Elle a constaté qu'il n'y avait pas d'extincteurs d'incendie dans tout l'édifice.

B : Oh!

A : Aussi, elle a dit que personne ne portait de lunettes étanches ou de gants de sécurité sur la ligne d'assemblage. Ce n'est pas sécuritaire. Même, un homme manipulait des produits chimiques et ne portait pas de masque!

B : Qu'est-ce que le superviseur a fait après le départ de l'inspecteur?

A : Il a convoqué tous les ouvriers à une réunion importante.

Questions

1. Qui a visité l'usine?
2. Qu'est-ce qu'une violation?
3. Quelles étaient les violations?
4. Selon vous, comment s'est senti le superviseur?
5. Qu'est-ce que le superviseur a fait?
6. À votre avis, qu'est-ce qui est arrivé à la réunion? Après la réunion?

¹¹ Traduit de l'adaptation de D. McArthur, *English for Living and Working in Canada* (Toronto: Act of Learning Productions, 1993), p. 56.

Document 3 : la sécurité en milieu de travail¹²



¹² Repris de l'anglais, publié avec la permission de L. Mrowicki, *Let's Work Safely* (USA: Linmore Publishers Inc. , 1984), p. 70.

Document 4 : l'histoire de Marthe¹³



A.

L'an dernier, Marthe Zanov travaillait sur une ligne de montage dans une manufacture de meubles. Son poste de travail était situé à l'extrémité de la ligne, près de la pièce où l'on peignait les meubles. Après une semaine de travail à cet endroit, Marthe a constaté qu'elle se sentait toujours malade au travail. Vers le milieu de son quart de travail elle souffrait de nausées et avait une terrible migraine.

B.

Marthe est allée voir le médecin qui lui a posé des questions sur les conditions de travail. Quand elle lui a expliqué que son poste de travail était près de la salle de peinture, il lui a dit qu'elle était sans doute allergique aux émanations venant de la peinture. Le médecin lui a suggéré de déménager à un autre poste de travail.

C.

Marthe a informé sa superviseuse de ses problèmes de santé au travail et de la recommandation du médecin. La superviseuse a refusé que Marthe s'installe à un autre poste de travail, parce que, selon elle, il n'y avait pas d'autres postes de travail libres à ce moment-là. Marthe ne savait pas quoi faire.

¹³ Traduit de l'adaptation anglaise de D. McArthur, p. 56

Document 5 : questions

A.



1. Où travaillait Marthe?
2. Quel genre de travail faisait-elle?
3. Quand est-ce qu'elle a commencé à se sentir malade?
4. Quels étaient ses symptômes?

B.



1. Où est allée Marthe?
2. Qu'est-ce que le médecin lui a demandé?
3. Qu'est-ce qui rend Marthe malade?
4. Qu'est-ce que le médecin a recommandé?

C.



1. À qui est-ce que Marthe a parlé?
2. Que lui a dit sa superviseure?
3. Est-ce que la superviseure est un homme ou une femme?
4. Où est allée Marthe?

Document 6 : faire rapport d'incidents contrevenant à la sécurité

- L'ouvrier : Excusez-moi. Je peux vous voir au sujet de quelque chose?
- Le superviseur : Oui. Qu'est-ce qu'il y a?
- L'ouvrier : J'aimerais vous parler d'une condition de travail qui n'est pas sécuritaire.
- Le superviseur : Ah! quel est le problème?
- L'ouvrier : **Il y a trop de personnes là où je travaille. Je veux déménager.**
- Le superviseur : D'accord, je vais analyser la situation.

Substituez la phrase soulignée ci-dessus par l'une des phrases qui suivent.

Exercez-vous à jouer le dialogue avec un partenaire.

1. **Il y a trop de bruit. On devrait** _____.
2. **Il y a beaucoup de poussière. J'ai besoin de** _____.
3. **Ma machine ne fonctionne pas bien. Est-ce que** _____?
4. **Il n'y a pas de détecteurs de fumée à cet étage.** _____.
5. **Je manipule des produits chimiques et il n'y a plus** _____.

Leçon type – CLIC 4






THÈME : Études

NIVEAU : CLIC 4 (NCLC 4, 5)

SUJET : Apprentissage efficace

DURÉE : 5 heures

Objectifs :

-  donner des conseils simples informels au sujet des techniques et des stratégies d'apprentissage efficaces
-  demander et donner de l'information au sujet des stratégies d'apprentissage personnel
-  identifier les détails concrets et certaines significations implicites dans des conseils et des suggestions simples
-  utiliser un texte de référence complexe
-  rédiger une description des expériences passées et des projets pour l'avenir, donner les raisons

Vocabulaire et expressions : *styles d'apprentissage, visuel, auditif, tactile, sujets, leçon, cours, professeur, étudiant, apprendre par cœur, assimiler, dire à haute voix, c'est facile, nuire à, avoir recours à, travailler à la sueur de son front, trimer dur, souligner, surligner, un surligneur, un cahier*

Grammaire : le conditionnel, la suggestion, les auxiliaires modaux *devoir, pouvoir* et *vouloir* la forme interrogative

Prononciation : (à déterminer selon le moment de l'enseignement de la leçon dans le programme)

Ressources :

- documentation préparée par l'enseignant :
 1. Apprendre efficacement quand...
 2. Questionnaire sur les styles d'apprentissage
 3. Feuille de pointage
 4. Devoir, pouvoir, vouloir et le conditionnel

Démarche :

Présentation : les styles d'apprentissage

L'enseignant présente le sujet et le vocabulaire y afférant : *des styles d'apprentissage, un apprenant visuel, auditif, tactile* et donne des exemples d'activités correspondant à chaque type. (Voir **Stratégies pour l'apprenant** à la section **Planification**.)

Réchauffement : des activités d'apprentissage

L'enseignant écrit trois en-têtes au tableau ou sur le chevalet de feuilles mobiles : *le type visuel, le type auditif et le type tactile*. La classe forme trois groupes. En remue-méninges chaque groupe trouve d'autres techniques ou stratégies d'apprentissage et les inscrit sous le titre approprié. En plénière, la classe discute des activités énumérées.

Compréhension de l'oral : des stratégies pour apprendre le vocabulaire

Avant l'écoute : la classe discute des façons d'apprendre le vocabulaire d'une langue étrangère.

L'écoute : la classe écoute des témoignages de personnes évoquant les techniques qu'elles utilisent pour apprendre le vocabulaire d'une langue seconde. Ensuite, on se rappelle et révise l'information.

Expression orale : j'apprends bien quand...

En groupe de deux, les apprenants discutent les questions au **document 1**, indiquant les diverses façons d'apprendre et les moyens qu'ils préfèrent.

Compréhension de l'écrit : questionnaire portant sur les styles d'apprentissage/feuille de pointage

Avant la lecture : l'enseignant discute de l'idée d'un questionnaire portant sur les styles d'apprentissage. Les apprenants prédisent les questions que l'on pourrait poser pour déterminer le style d'apprentissage d'un individu.

La lecture : les apprenants revoient le questionnaire au **document 2** pour vérifier si leurs prédictions sont justes.

Expression écrite :

Les apprenants répondent aux questions individuellement et remplissent la feuille de pointage au **document 3** pour déterminer leur style d'apprentissage.

Prononciation : intonation aux questions « oui » et « non »

À partir des questions au **document 1** l'enseignant fait la démonstration de l'intonation lorsque posant ces questions. Les apprenants écoutent et répètent.

Grammaire : le conditionnel (les verbes vouloir, pouvoir, devoir)

La classe discute du sens des termes *vouloir*, *pouvoir*, *devoir* et de leur conjugaison au conditionnel. Les apprenants complètent les dialogues au **document 4**, discutent des expressions idiomatiques et s'exercent à répéter le dialogue avec un partenaire.

L'évaluation : l'évaluation est d'abord holistique – l'habileté de formuler des suggestions et de répondre à des suggestions – puis analytique – sur la correction de l'intonation et de la grammaire et l'usage correct de techniques et d'expressions pour indiquer un accord ou un désaccord.

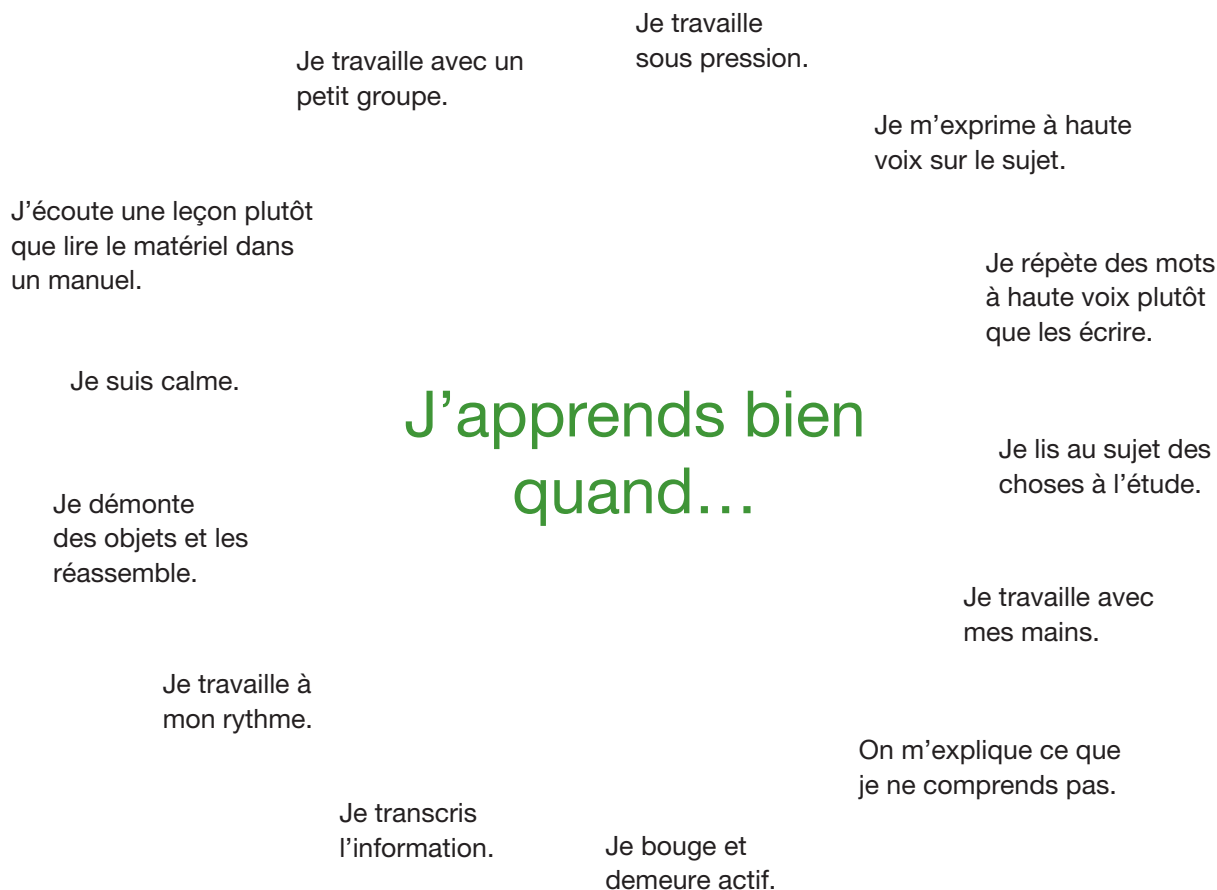
Expression écrite : une expérience personnelle

Avant : les apprenants préparent une liste synoptique des techniques et stratégies apprises dans la leçon.

La production écrite : les apprenants rédigent un paragraphe sur leur expérience à apprendre le français et leur intention d'essayer de nouvelles stratégies et fournissent les raisons.

L'évaluation : l'évaluation est d'abord holistique – l'efficacité globale de la production écrite – puis analytique – la correction de la grammaire, la justesse du vocabulaire et la cohésion.

Document 1 : j'apprends bien quand...¹⁴



En groupe de deux, discutez des questions suivantes :

- Pensez à une occasion où vous avez appris quelque chose. N'incluez pas apprendre le français.
Qu'avez-vous appris?
Comment l'avez-vous appris?
Qu'est-ce qui vous a aidé et qui vous aide à apprendre?
Qu'est-ce qui a nui à votre apprentissage?
- Avez-vous recours à plus d'un style d'apprentissage à la fois? Donnez des exemples.
- Comment apprenez-vous le mieux?

¹⁴ Traduction de l'adaptation de Florence Guy, *Working Skills for Immigrant Women* (Toronto: Working Skills Centre of Ontario, 1990), p. 60-91.

Document 2 : questionnaire sur les styles d'apprentissage ¹⁵

Quel est mon style d'apprentissage?				
		souvent	quelquefois	rarement
1.	Je me souviens davantage de l'information quand il y a une présentation orale suivie d'un temps de discussion.	5	3	1
2.	J'assimile mieux l'information si elle est écrite au tableau.	5	3	1
3.	J'aime prendre des notes quand je lis quelque chose.	5	3	1
4.	J'aime bien voir des affiches, des maquettes ou des modèles en salle de classe.	5	3	1
5.	J'ai besoin qu'on m'explique oralement des tableaux et des graphiques.	5	3	1
6.	J'aime travailler de mes mains.	5	3	1
7.	Je me souviens mieux de l'information si je l'ai écrite.	5	3	1
8.	Je peux suivre les directions sur une carte routière.	5	3	1
9.	Je réussis mieux mes cours en écoutant des présentations ou des enregistrements.	5	3	1
10.	J'aime tenir un objet dans mes mains quand j'apprends.	5	3	1
11.	J'apprends mieux à épeler les mots en les répétant à haute voix puis en les écrivant.	5	3	1
12.	Je comprends mieux les nouvelles en les lisant dans un journal plutôt qu'en les écoutant à la radio.	5	3	1
13.	Je grignote ou mâche de la gomme en étudiant.	5	3	1
14.	Je me souviens mieux de choses en les visualisant dans ma tête.	5	3	1
15.	J'aime apprendre comment les choses fonctionnent en les démontant et en les réassemblant.	5	3	1
16.	Je préfère écouter une leçon que lire la même information dans un texte.	5	3	1
17.	Je suis habile à solutionner des casse-tête.	5	3	1
18.	Je préfère écouter les nouvelles à la radio que les lire dans un journal.	5	3	1
19.	Je préfère acquérir de l'information en lisant sur un sujet.	5	3	1
20.	J'aime les leçons où il y a de l'activité physique et où l'on bouge.	5	3	1
21.	Il m'est plus facile de suivre des consignes verbales que des consignes écrites.	5	3	1

¹⁵ Traduit de l'adaptation de Ressources humaines Canada, *Canada Prospects 1998* (Ottawa: Canada Career Consortium, 1998), p. 4.

Document 3 : feuille de pointage ¹⁶

Quel est votre style d'apprentissage?

Chaque chiffre représente un énoncé du questionnaire « **Quel est mon style d'apprentissage?** » (**document 2**). À côté du chiffre, inscrivez le chiffre que vous avez encerclé pour l'énoncé. Additionnez ensuite les points dans chaque colonne.

	VISUEL	AUDITIF	TACTILE
Énoncé :	2. ____	1. ____	4. ____
Énoncé :	3. ____	5. ____	6. ____
Énoncé :	8. ____	9. ____	7. ____
Énoncé :	12. ____	11. ____	10. ____
Énoncé :	14. ____	16. ____	13. ____
Énoncé :	17. ____	18. ____	15. ____
Énoncé :	19. ____	21. ____	20. ____
TOTAL	____	____	____

Le score le plus élevé indique votre style d'apprentissage préféré. Il est aussi possible d'obtenir un score élevé à une autre colonne, ce qui signifie que vous apprenez de plus d'une façon. Nombreuses sont les personnes qui apprennent de diverses façons.

¹⁶ Traduit de l'adaptation de *Canada Prospects 1998*, p. 4.

Document 4 : le conditionnel et la suggestion (*devoir, vouloir et pouvoir*)

Amélie a demandé conseil à son professeur au sujet de stratégies pour faciliter son apprentissage du français. Son professeur lui en a donné plusieurs. Complétez le dialogue.

A : J'aimerais apprendre plus rapidement.

P : Et bien, chaque personne apprend différemment; de plus, toutes les stratégies ne sont pas efficaces pour tout le monde. Il y a des techniques que tu _____ essayer Amélie. J'ai remarqué que tu ne prends pas de notes en classe. Peut-être que tu _____ prendre des notes tout en écoutant la leçon. Certains étudiants trouvent pratique de souligner ou surligner les nouveaux mots. Tu _____ te servir d'un surligneur.

A : J'ai de la difficulté à me souvenir de la grammaire et de l'écriture des mots.

P : La grammaire et l'écriture sont deux sujets difficiles. Tu _____ essayer d'apprendre par cœur la forme correcte. C'est la seule façon de s'en souvenir. Tu _____ aussi faire des exercices à la maison. Surtout, tu _____ poser des questions en classe quand tu ne comprends pas.

A : Un de mes copains qui apprend le français a beaucoup de difficultés avec le nouveau vocabulaire.

P : Pour les mots nouveaux, il _____ consulter un bon dictionnaire. Pour se souvenir de ces mots, il _____ les utiliser en classe et à l'extérieur de la classe si c'est possible. Il _____ les écrire dans un cahier. Il _____ aussi les prononcer à haute voix.

A : Je suis nerveuse quand je parle français. Je ne veux pas faire d'erreurs.

P : Amélie, on fait tous des erreurs. Si tu veux t'améliorer, il _____ que tu parles plus. _____ -tu participer à des discussions en classe? Peut-être que ton copain et toi _____ vous exercer à parler à l'extérieur de la classe. Apprendre le français n'est pas facile. Il n'est quand même pas nécessaire de travailler à la sueur de son front. Il ne faut surtout pas se décourager.

Interviewez un partenaire. Posez-lui les questions suivantes :

1. Est-ce que l'écriture est quelque chose de difficile pour vous (pour toi)?
2. Avez-vous (as-tu) de la difficulté à apprendre?
3. Est-ce que vous avez (que tu as) des problèmes à apprendre de nouveaux mots?
4. Est-ce que vous êtes nerveux (tu es nerveux) quand vous parlez (tu parles) français?
5. Croyez-vous (crois-tu) que ce serait profitable d'apprendre de nouvelles techniques d'apprentissage? Pourquoi?

Leçon type – CLIC 5






THÈME : Banque, service à la clientèle et téléphone

NIVEAU : CLIC 5 (NCLC 5, 6)

SUJET : Banque en ligne
(transactions bancaires électroniques)

DURÉE : 5 heures

Objectifs :

-  demander et donner de l'information détaillée au sujet des habitudes bancaires personnelles
-  comprendre des instructions qui ne sont pas présentées entièrement étape par étape et qui sont tirées d'un texte
-  trouver de l'information dans un texte plus ou moins complexe au sujet de transactions bancaires par téléphone, au guichet automatique et en ligne
-  comprendre un tableau plus ou moins complexe d'une page
-  rédiger un texte pour faire une comparaison entre diverses méthodes de transactions bancaires

Vocabulaire et expressions : *transactions bancaires, guichet automatique, modes d'accès, carte de débit, numéro d'identification personnel, le NIP, effectuer une transaction, un virement, un dépôt, un retrait, succursale, forfaits, etc.*

Grammaire : (choisir les éléments selon le tableau de points de grammaire)

Prononciation : (voir l'exemple suggéré à la page 75 ou choisir d'autres éléments de prononciation)

Ressources :

- brochures, dépliants d'institutions bancaires
- texte enregistré sur cassette ou lu par l'enseignant
- documentation préparée par l'enseignant :
 1. textes sur les transactions bancaires (**documents 1 A, 1 B, 1 C**)
 2. questions sur les diverses façons d'effectuer des transactions bancaires (**document 2**)
 3. vocabulaire et exercices grammaticaux (**document 3**)
 4. statistiques sur le nombre de transactions par modes de distribution (**document 4**)

Démarche :

Réchauffement : vocabulaire de la banque

En petits groupes, les apprenants discutent des expressions et du vocabulaire à l'étude. Les groupes organisent les mots en trois catégories : les transactions bancaires par téléphone, les transactions bancaires par guichet automatique et les transactions bancaires en ligne. L'enseignant peut avoir préparé au préalable un tableau à remettre ou à présenter sur un chevalet à feuilles mobiles ou par rétroprojecteur.

Compréhension écrite : transactions bancaires

Avant la lecture : l'enseignant anime la conversation sur les nombreux modes d'accès aux services bancaires au Canada.

Lecture : la classe se divise en groupes de trois apprenants qui reçoivent chacun l'un des trois textes préparés par l'enseignant (**1 A, 1 B, 1 C**). Les apprenants font une lecture individuelle de leur texte et répondent aux questions de compréhension et de vocabulaire (**document 2**). Ils forment ensuite des groupes composés d'apprenants ayant reçu les autres textes à lire et font part de leur lecture, de mémoire. Ils posent ensuite au groupe les questions de compréhension sur leur texte particulier. Ensemble, on discute des réponses.

Compréhension de l'oral : obtenir une carte bancaire

Avant l'écoute : en groupe de deux, les apprenants font un remue-méninges et notent le processus pour obtenir une carte bancaire (carte de débit).

L'écoute : les apprenants écoutent un texte lu ou un texte enregistré, sur le sujet, et comparent les renseignements entendus aux notes qu'ils ont prises.

Points grammaticaux : _____

Compréhension de l'écrit : les modes de transactions bancaires

Les apprenants lisent le **document 4** et répondent aux questions.

L'évaluation : la compréhension de l'écrit se manifeste par le nombre de bonnes réponses.

Expression orale : sondage portant sur les habitudes bancaires

Avant : l'enseignant anime de courtes discussions comparant les modes d'accès aux services bancaires au Canada aux modes d'autres pays.

L'expression orale : ensemble la classe prépare au tableau des points de sondage en vue d'enquêter sur les modes de transactions bancaires des collègues, leurs préférences ou leurs opinions. On mène ensuite le sondage individuellement auprès des collègues de classe et on discute des résultats avec la classe entière.

Expression écrite : opinions sur la banque en ligne

Avant : l'enseignant anime la discussion sur les opinions des apprenants au sujet des méthodes changeantes de transactions bancaires.

La production écrite : les apprenants rédigent un texte d'un à deux paragraphes pour comparer les modes traditionnels et non traditionnels de transactions bancaires. (Certains préféreront écrire au sujet des différences entre le système bancaire au Canada et celui de leur pays d'origine).

L'évaluation : il s'agit d'abord d'une évaluation holistique ou globale qui se base sur l'aptitude générale de l'apprenant à faire une comparaison. Ensuite, l'évaluation est analytique et se base sur l'organisation du texte, sur l'emploi des adjectifs superlatifs et de comparaison, sur l'épellation et la ponctuation.

Prononciation : à titre d'exemple, / s / / ʒ / et / ʃ / trois sons similaires

L'enseignant dicte des mots que l'apprenant écrit dans la bonne colonne sur un tableau.

/ s /	/ ʒ / (je, gel)	/ ʃ / (cher)
semaine	message	chèque
service(s)	sujet	guichet
caisse	chaque jour	chaque jour
investir	engagement	chaque mois
transfert	argent	chercher
facile	gentil	chance, chanceux
solde	échange	échange
option	changer	changer
personnel	changement	changement
sous/cents	jamais	cher
renseignement	jeudi	choisir

Chaque apprenant dicte à un partenaire une phrase du genre de celles qui suivent. Ensemble, on essaie d'identifier la prononciation correcte en soulignant les mots de la phrase et en y inscrivant au-dessus le symbole phonétique approprié.

Exemples de phrases pour la dictée :

Phrase 1

Lorsque vous choisissez votre numéro d'identification personnel (le NIP), il vous faut éviter de choisir des codes trop évidents ou faciles comme votre adresse, votre numéro de téléphone ou votre date de naissance.

Phrase 2

Si vous vous rendez à la succursale pour effectuer vos transactions, un représentant des services à la clientèle se chargera de vous servir et de répondre à vos besoins.

Phrase 3

Les Services bancaires par téléphone sont conçus spécialement pour la protection de vos renseignements confidentiels. Pour accéder au système, vous devez utiliser votre numéro d'identification personnel et un code d'accès de votre choix.

Phrase 4

Où que vous soyez, vous avez toujours accès à vos fonds, par l'entremise des succursales et des guichets automatiques bancaires.

Phrase 5 _____

Phrase 6 _____

Document 1 A : modes d'accès aux services bancaires¹⁷

Les transactions bancaires au Canada ont évolué de façon spectaculaire ces dernières années. Auparavant, les gens se rendaient à la succursale et un caissier se chargeait d'effectuer leurs transactions bancaires. Aujourd'hui, ils n'effectuent plus que 30 % de leurs transactions en succursale, préférant utiliser les outils de libre-service bancaire – comme les guichets automatiques bancaires (GAB), les services bancaires par téléphone ou par Internet – ou payer leurs achats à l'aide de leur carte de débit.



Les guichets automatiques bancaires (GAB)

De nos jours, la plupart des banques offrent le libre-service bancaire par l'entremise des GAB. On trouve des GAB dans les banques, les centres commerciaux, les stations-services, les dépanneurs, les supermarchés, les aéroports, les gares etc. Dans la plupart des cas, ils sont accessibles 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Vous pouvez utiliser les GAB multiservices pour effectuer des retraits, déposer des espèces ou des chèques, acquitter des factures, virer des fonds d'un compte à l'autre et obtenir le solde de votre compte. Dans certains guichets vous pouvez mettre à jour votre livret de banque ou obtenir un relevé de compte.



Vous pouvez avoir accès à votre compte à partir d'un guichet d'une autre institution financière arborant le symbole Interac.

Le coût d'utilisation du guichet automatique dépend de votre banque. La plupart des banques imputent au compte des frais à l'égard de chaque transaction. Certaines banques offrent des forfaits mensuels qui permettent de faire un certain nombre de transactions moyennant des frais fixes. Les forfaits varient en fonction de l'institution financière.

¹⁷ Extrait de « La banque, vous connaissez? », Association des banquiers canadiens, édition revue, 2^e impression, juillet 2004

Document 1 B : modes d'accès aux services bancaires¹⁸

Les transactions bancaires au Canada ont évolué de façon spectaculaire ces dernières années. Auparavant, les gens se rendaient à la succursale et un caissier se chargeait d'effectuer leurs transactions bancaires. Aujourd'hui, ils n'effectuent plus que 30 % de leurs transactions en succursale, préférant utiliser les outils de libre-service bancaire – comme les guichets automatiques bancaires (GAB), les services bancaires par téléphone ou par Internet – ou payer leurs achats à l'aide de leur carte de débit.

Les services bancaires par téléphone

Voilà un moyen rapide, facile et pratique d'effectuer ses transactions bancaires en tout temps. Vous pouvez effectuer vos transactions bancaires par téléphone à partir de votre domicile et de votre bureau, voire au cours de vos déplacements.

Pour effectuer des transactions par téléphone, il vous faut un compte et une carte de débit. Pour vous inscrire aux services télébancaires, adressez-vous à votre succursale ou composez le numéro 1 800 de votre banque. Vous choisirez un mot de passe ou un code d'accès à utiliser chaque fois que vous voudrez faire une transaction. Vous pouvez inscrire tous vos comptes bancaires ainsi que le numéro de compte de chaque facture que vous désirez régler, par exemple, votre facture de téléphone, votre carte de crédit, votre facture d'électricité, votre facture de taxes, etc. Une fois votre compte ouvert, il ne vous reste qu'à composer le numéro de téléphone et à suivre les instructions qui vous sont données. On vous demande d'entrer votre numéro de carte de débit et votre mot de passe confidentiel. Vous pouvez alors :



- régler vos factures et virer des fonds immédiatement;
- vérifier les mouvements et le solde de votre compte;
- obtenir un relevé de compte provisoire ou vous faire énumérer une liste de vos dernières transactions;
- effectuer des paiements de factures postdatés.

Les services télébancaires vous offrent également la possibilité de parler à un représentant de la banque qui peut vous aider à :

- présenter une demande de prêt personnel ou hypothécaire ou de renouvellement de prêt hypothécaire (durant certaines heures à vérifier auprès de votre banque);
- commander des chèques;
- demander une opposition à un paiement;
- vérifier si un chèque a été débité de votre compte;
- vous inscrire à un forfait de services bancaires;
- investir dans un CPG (certificat de placement garanti) et un dépôt à terme.

Ces services ne vous permettent pas d'effectuer des dépôts ou des retraits.

¹⁸ Extrait de « La banque, vous connaissez? », Association des banquiers canadiens, édition revue, 2^e impression, juillet 2004

Document 1 C : modes d'accès aux services bancaires ¹⁹

Les transactions bancaires au Canada ont évolué de façon spectaculaire ces dernières années. Auparavant, les gens se rendaient à la succursale et un caissier se chargeait d'effectuer leurs transactions bancaires. Aujourd'hui, ils n'effectuent plus que 30 % de leurs transactions en succursale, préférant utiliser les outils de libre-service bancaire – comme les guichets automatiques bancaires (GAB), les services bancaires par téléphone ou par Internet – ou payer leurs achats à l'aide de leur carte de débit.

Les transactions bancaires électroniques

Vous pouvez utiliser l'ordinateur pour effectuer des transactions bancaires par Internet, telles que :

- des virements de fonds entre vos comptes;
- des paiements de factures;
- la vérification du solde et des mouvements de votre compte.

Ces services ne vous permettent pas d'effectuer des dépôts ou des retraits.



Vous pouvez effectuer vos transactions par ordinateur de deux façons : en vous connectant électroniquement au moyen d'un logiciel de communication spécial de votre banque ou en vous servant de son site Web. Dans les deux cas, si vous souhaitez faire certaines de vos transactions bancaires par ordinateur, renseignez-vous auprès de votre banque.

Pour accéder au site Web de la banque et effectuer des transactions par ordinateur il vous faut un compte, une carte de débit et un mot de passe. Assurez-vous toujours que votre ordinateur affiche le symbole d'un cadenas fermé ou d'une clé non brisée lorsque vous y entrez de l'information privée. Cela signifie que vos transactions seront transmises en toute sécurité par Internet.

¹⁹ Extrait de « La banque, vous connaissez? », Association des banquiers canadiens, édition revue, 2^e impression, juillet 2004

Document 2 : questions portant sur les modes d'accès aux services bancaires

I. Les guichets automatiques bancaires (GAB)

Apprenant A : Répondez aux questions puis posez-les à vos compagnons de classe.

1. Autrefois, où est-ce que les gens effectuaient leurs transactions bancaires?
2. Que signifie le symbole Interac sur un guichet automatique?
3. Quels genres de transactions peut-on faire dans un GAB?



II. Les services bancaires par téléphone

Apprenant B : Répondez aux questions puis posez-les à vos compagnons de classe.

4. De quoi avons-nous besoin pour effectuer des transactions bancaires par téléphone?
5. Quelles sont les transactions bancaires que l'on peut faire par téléphone?
6. Quelles sont les transactions bancaires qu'il est impossible de faire par téléphone?



III. Les transactions bancaires électroniques

Apprenant C : Répondez aux questions puis posez-les à vos compagnons de classe.

7. Comment peut-on effectuer des transactions bancaires par Internet?
8. Quelles sont les transactions bancaires qu'il est possible de faire par Internet?
9. Quelles sont les transactions bancaires qu'on ne peut pas faire par Internet?



Document 3 : vocabulaire et exercices grammaticaux

Complétez les espaces. Vérifiez vos réponses en consultant les documents 1 A, 1 B ou 1 C.

1. Auparavant, un _____ se chargeait d'effectuer vos transactions bancaires quand vous vous présentiez à _____.
2. Vous pouvez avoir accès à votre _____ à partir d'un _____ d'une autre institution financière arborant le symbole Interac.
3. Quand vous utilisez un guichet automatique, la banque va probablement vous charger _____, qui seront imputés à votre _____.
4. Voici trois choses que je peux faire par guichet automatique bancaire : _____, _____ et _____.
5. Avant de pouvoir effectuer des transactions bancaires par téléphone, il me faut un _____ et _____.
6. Je choisis un _____ ou un _____ chaque fois que je veux faire une transaction par téléphone.
7. Voici trois transactions bancaires que je peux faire par au téléphone : _____, _____ et _____.
8. Par contre, je ne peux pas faire les transactions suivantes par téléphone : _____ ou _____.
9. Je peux effectuer mes transactions bancaires par ordinateur de deux façons : en me connectant électroniquement à la banque au moyen de leur _____ ou en me servant de son _____.
10. Voici trois transactions bancaires que je peux faire par Internet : _____, _____ et _____.

1. **Rédigez une comparaison entre les transactions bancaires par GAB et les transactions faites par téléphone, en vous servant des mots suivants :**

populaire
pratique
rapide
compliqué
mêlant

2. **Rédigez une comparaison entre les transactions bancaires par GAB, les transactions faites par téléphone et celles faites par ordinateur. Utilisez les mots suivants :**

facile à utiliser
offre le plus de services
le plus pratique
le plus populaire/le moins populaire parmi les gens/personnes
le plus mêlant/le moins mêlant
le plus populaire/le moins populaire pour les commerces

Document 4 : les modes de transactions bancaires

Voici des statistiques²⁰ sur le nombre de transactions par modes de distribution.

Association des banquiers canadiens

Modes de distribution

Statistiques sur le nombre de transactions par modes de distribution

Les six grandes banques (Banque de Montréal, CIBC, Banque Nationale, Banque Royale, Banque Scotia et TD Canada Trust)

MODES DE DISTRIBUTION	NOMBRE DE TRANSACTIONS (en millions)		% de CHANGE
	2003	2002	
GABs	1131,8	1,206,6	-6,2 %
Dépôts	258,9	249,2	3,9 %
Retraits	765,0	848,6	-9,8 %
Virements	43,2	43,7	-1,1 %
Paiements de Notes	64,7	65,1	-0,7 %
Cartes de débit	1 854,7	1 749,6	6 %
Virements	1 854,7	1 749,6	6 %
Services bancaires sur Internet/PC	192,1	147,0	30,7 %
Virements	57,0	43,3	31,7 %
Paiements de Notes	135,1	103,7	30,3 %
Services bancaires par téléphone	87,7	92,1	-4,8 %
Virements	18,8	17,3	8,6 %
Paiements de Notes	68,9	74,8	-7,9 %

Questions

Indiquez si les énoncés suivants sont vrais ou faux :

- | | | |
|---|---|---|
| V | F | 1. Ce tableau utilise des données de dix banques. |
| V | F | 2. Les services bancaires sur Internet étaient plus populaires en 2002 qu'en 2003. |
| V | F | 3. Le tableau indique qu'il y a plus de changement aux transactions bancaires par téléphone qu'aux transactions avec cartes de débit. |
| V | F | 4. On utilise les GABs surtout pour effectuer des retraits d'argent. |
| V | F | 5. Le moyen le plus populaire pour payer des Notes (factures) est par téléphone. |
| V | F | 6. Le plus grand changement de mode de transactions bancaires s'est produit avec Internet/PC. |
| V | F | 7. Il y a plus de retraits bancaires par Internet/PC. |

²⁰ ABC – Centre des ressources – Statistiques « Transactions par modes de distribution », <www.cba.ca/fr>. Consulté le 26 novembre 2004

Choisir du matériel pédagogique compatible aux Niveaux de compétence linguistique canadiens?

Comment choisir des ressources qui soient compatibles avec le cadre théorique préconisé dans les *Niveaux de compétence linguistique canadiens*?

Il existe un grand nombre de ressources en français langue seconde et choisir celles qui nous conviennent peut être une tâche colossale. Il est peu probable qu'un seul manuel de formation réponde aux besoins linguistiques variés de tous les apprenants. Chaque texte ou manuel a été conçu pour des raisons particulières, que ce soit des tâches réalistes copiant la «vraie vie», des tâches habilitantes ou des tâches pédagogiques. À titre d'éducateurs, il nous faut choisir d'un œil critique et averti des ressources complémentaires qui touchent tous les éléments nécessaires à l'enseignement efficace de la langue²¹.

Les questions ci-dessous peuvent guider notre recherche.

- **Est-ce que le matériel est fondé sur la tâche?**
Des textes qui permettent d'accomplir des choses avec la langue apprise sont inspirants et efficaces. Des textes non fondés sur la tâche peuvent être utiles pour acquérir une aptitude ou habileté particulière comme par exemple la maîtrise d'un point de grammaire.
- **Est-ce que le matériel est fondé sur une approche communicative?**
Est-ce qu'il traduit bien l'usage spontané et créatif de la langue? Est-ce que le but principal de chaque tâche est de communiquer?
- **Est-ce que le matériel est réaliste et signifiant pour l'apprenant?**
L'apprenant a besoin de constater un lien évident entre ses besoins de communication à court et à long terme et ce qui se passe en salle de classe. Les textes les plus utiles sont ceux qui lui fournissent des occasions d'interagir dans des sujets authentiques et qui lui permettent d'y relier ses propres intérêts et expériences.
- **Est-ce que le matériel est organisé par fonctions? Quelles fonctions y sont incluses?**
Certains textes peuvent décevoir : bien que le chapitre semble organisé autour de fonctions langagières, il peut être fondé plutôt sur des notions de grammaire. Si le document n'est pas organisé autour de fonctions, comment est-il organisé?

²¹ Traduit et adapté de *Canadian Language Benchmarks 2000, A Guide to Implementation*, 2001, p. 136-137

- **Comment est-ce que les notions ou les sujets ont été choisis? S'agit-il de compétences visant l'interaction dans la collectivité, à l'école ou au travail?**
- **Quel est le niveau de difficulté du texte?**
Est-ce pour un apprenant peu alphabétisé ou peu scolarisé? Certains textes supposent que l'apprenant peut déjà communiquer en français ou qu'il est déjà familier avec des aspects de la culture canadienne.
- **Est-ce que la répartition du matériel répond aux critères de la progression en spirale?**
Certains textes sont rédigés pour être utilisés en séquence afin que l'apprenant puisse revoir ce qu'il a appris et ce qu'il peut accomplir pour pouvoir ainsi bâtir sur ses compétences dans les leçons ultérieures. Bien que cette façon d'organiser l'information comporte plusieurs avantages, l'inconvénient est qu'elle ne permet pas d'extraire une seule unité ou une seule activité d'apprentissage en soi du milieu ou de la fin du document, qu'il soit ensuite possible d'intégrer dans nos propres leçons en spirale.
- **Quelles habiletés langagières le matériel vise-t-il? (expression orale, compréhension de l'oral, expression écrite, compréhension de l'écrit)**
Est-ce qu'on aborde les habiletés séparément ou de façon intégrée? Est-ce que le matériel va au-delà des quatre habiletés langagières pour refléter aussi des aptitudes de communication comme l'interprétation, l'expression, la négociation de sens, qui sous-tendent tout usage de la langue?
- **Est-ce qu'on y aborde les divers rôles et les diverses relations que l'on trouve dans une salle de classe?**
Est-ce que l'enseignant fait figure d'autorité dans la classe ou est-il plutôt un tuteur qui accompagne l'apprenant? Est-ce que les apprenants détiennent un rôle plutôt passif? Est-ce que les activités sont organisées afin que toute la classe puisse participer, ou favorise-t-on surtout le travail en groupes ou en paires?

- **Est-ce que le matériel présente l'apprentissage de la langue comme étant autre chose qu'une simple reproduction de connaissances grammaticales et lexicales?**
Les *NCLC* préconisent que la communication comporte la négociation et l'interprétation du message. Donc, les textes que nous choisissons devraient favoriser l'enseignement de la langue comme une activité de résolution de problèmes.
- **Est-ce que le matériel encourage l'apprentissage indépendant?**
Est-ce qu'il encourage l'apprenant à chercher des occasions de se servir de la langue à l'extérieur de la salle de classe? Est-ce que le matériel comprend des stratégies d'apprentissage pour l'apprenant? Celui-ci a-t-il l'occasion d'utiliser des moyens pour clarifier le message comme « Pourriez-vous répéter? Voulez-vous dire...? », etc.
- **Est-ce que le matériel reflète la culture et les attitudes canadiennes ainsi que nos valeurs?**
Y retrouve-t-on une prise de conscience au fait qu'acquérir une autre langue, c'est aussi acquérir une nouvelle perspective des relations interpersonnelles? Est-ce qu'on y mentionne les notions de variété et de diversité au sein de la deuxième langue?
- **Est-ce que la langue qui y est enseignée et démontrée reflète la réalité ou est-ce une langue contrainte à démontrer des notions grammaticales?**
Souvent, des textes oraux ne reflètent pas les stratégies typiques de communication de locuteurs natifs par exemple.
- **Est-ce que le matériel tient compte des différents styles d'apprentissage?**

Ressources pour la salle de classe

La publication *Comprendre le programme CLIC*²² compte une bibliographie spécialisée de 38 pages présentée ainsi : « Il peut arriver que certains de ces contenus ne soient pas appropriés pour tel niveau CLIC donné. Ils sont inclus ici, soit à titre de ressources pour l'enseignante ou l'enseignant, soit à celui de matériel qui pourrait être adapté pour des apprenantes ou des apprenants à des niveaux précis. »²³ Près de 800 titres y sont répertoriés. Une telle bibliographie fait foi de l'énorme volume de ressources existantes traitant d'un aspect ou l'autre de la langue française et nous vous invitons à consulter cette bibliographie pour une recherche approfondie de quelque élément de la langue française qui est à l'étude.

Notre propos, dans le cadre de cet ouvrage, est de vous suggérer quelques ressources pour vous outiller à trouver l'information convoitée. Nous ne prétendons aucunement que cette liste soit exhaustive. Nous affirmons cependant que chaque titre retenu, comme chaque adresse de site Web, vous seront utiles dans la planification de vos leçons.

Nous avons aussi tenu compte des critères de sélection de ressources évoqués aux pages précédentes.

Ressources par province

Ontario

www.edu.gov.on.ca/fre/general

Établissement.Org : <http://www.etablissement.org/index.asp>

« **Établissement.Org** vous offre les **outils** et les **réponses** dont vous avez besoin pour venir en Ontario (Canada) et vous y établir. Activités communautaires et loisirs, information en consommation, éducation, emploi, santé, logement, immigration et citoyenneté, langue et alphabétisation, services juridiques, services sociaux.

Consulté le 2 février 2005

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/bienvenu.html>

Nouveau-Brunswick

<http://www.gnb.ca/immigration/francais>

Le Nouveau Brunswick, au Canada

Économie, tourisme, entreprises, processus d'immigration, vivre, éducation, travailler, entreprise

Consulté le 2 février 2005

²² *Comprendre le programme CLIC, manuel et guide de ressources à l'intention des fournisseurs de services*, CLIC, 2003

²³ Idem p. 23

Manitoba

<http://www.gov.mb.ca/labour/immigrate/index.fr.html>

Immigration et multiculturalisme : www.immigreaumanitoba.com

« Travail et vie

Que vous veniez au Manitoba pour un jour, une semaine ou toute votre vie, vous aurez accès ici à de nombreux renseignements intéressants : cartes, information, touristique, culturelle et sur le mode de vie au Manitoba, renseignements généraux à l'intention des nouveaux arrivants, etc. »

www.gov.mb.ca/index.fr

Consulté le 2 février 2005

Relations avec les citoyens et Immigration

Mode d'emploi pour immigrer, pour s'installer, s'informer, emploi, affaires, logement, éducation

Consulté le 2 février 2005

Alberta

<http://www.gov.ab.ca/home/index.cfm>

<http://www.education.gov.ab.ca/french/prescol/>

http://educationcanada.com/facts/index.* (à utiliser pour toutes les provinces et territoires)

Educationcanada.com Fiches sur le Canada/ Alberta

Carte régionale, fiche, territoire et ressources, histoire et population, économie, gouvernement

Consulté le 2 février 2005

Colombie-Britannique

<http://www.gov.bc.ca/igrs/francophones/francais/>

Affaires Francophones... le portail francophone du site Internet du gouvernement de la Colombie-Britannique. Vous y trouverez des liens aux services et publications du gouvernement disponibles en français. Il y a également un calendrier global qui regroupe les activités et événements culturels, sportifs et communautaires francophones à travers la province.

Consulté le 2 février 2005

Guide des ressources et services aux nouveaux arrivants en Colombie-Britannique, Plusieurs cultures, une seule société, Octobre 2003, disponible en PDF en ligne, ce guide couvre entre autres les premiers jours, une présentation de la C.-B., Gouvernement et citoyenneté, les soins de santé, l'argent et les formalités bancaires, où se loger, trouver un emploi, la vie professionnelle, la conduite automobile, les enfants, l'enseignement, la justice, sports et loisirs, où obtenir plus d'aide, une liste des associations et des regroupements francophones.

Île-du-Prince-Édouard

http://www.gov.pe.ca/f_index.php3

<http://www.peianc.com/>

<http://www.gov.pe.ca/immigration/>

Nouvelle-Écosse

<http://www.novascotia.com/francais>

<http://www.novascotiainmigration.com/default>

<http://www.cdene.ns.ca>, Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse

<http://www.gov.ns.ca/acadian/busplanf.htm>

<http://ednet.ns.ca>

Nunavut

<http://www.gov.nu.ca/Nunavut/French>

<http://www.nunavut.worldweb.com/index.html>

Saskatchewan

<http://www.gr.gov.sk.ca/immigration.htm>

<http://www.gr.gov.sk.ca/ocaf/index-f.htm>, Office de coordination des affaires francophones

Terre-Neuve et Labrador

<http://www.francophonie.nfld.net/>

<http://www.gov.nf.ca/>

http://www.gov.nl.ca/frenchservices/french/fr_frenchpubl.html, Bureau des services en français

Territoires du Nord-Ouest

http://nwt-tno.inac-ainc.gc.ca/index_f.htm

<http://www.gov.nt.ca/>

Yukon

<http://www.gov.yk.ca/francais/> portail pour tous les programmes, les services et les renseignements sur le gouvernement du Yukon

Québec

<http://www.MICC.gouv.qc.ca/> Immigration et communautés culturelles (L'immigration et l'intégration, les relations civiques et interculturelles, les relations avec les citoyens, l'identité et les lois d'accès et de protection)

<http://www.immigration-contact.com/> Immigration Québec (tous les sites francophones qui traitent de l'immigration au Québec ou au Canada)

<http://vivreaquebec.com>

Ressources matérielles et sites Internet

1 800 O-Canada ou 1 800 622-6232 (information diverse)

<http://www-2.cs.cmu.edu/Unofficial/Canadiana/LISEZ.html> (« La page des ressources canadiennes »)

<http://franco.ca/index.cfm> (« Votre accès à la francophonie canadienne »)

<http://franco.ca/atlas/francophonie/francais/index.cfm> (Atlas de la francophonie)

<http://canada.gc.ca/acanada/acPubHome.jsp?font=0&lang=fre> (Au sujet du Canada)

<http://www.cic.gc.ca/français>, site de Citoyenneté et Immigration Canada (Un regard sur le Canada, Quoi faire après votre arrivée? Bienvenue au Canada)

[*Bienvenue au Canada, Ce que vous devriez savoir*], Ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, 2003 (ou la version la plus récente) ISBN 0-662-85304-0]

<http://educationcanada.com>, fiches sur le Canada

<http://franco.ca/index.cfm>, (« Votre accès à la francophonie canadienne »)

<http://www.global-ed.org>, le réseau de l'éducation globale

<http://www.rcip.gc.ca>, le réseau d'information sur le patrimoine

www.culture.ca/canada, (Une initiative du ministère du Patrimoine canadien dans le cadre de la Stratégie sur la culture canadienne en ligne, cette passerelle culturelle permet de consulter des milliers de ressources canadiennes de qualité.)

<http://www.cyberpresse.ca/>, information sur l'actualité, le monde, les arts et spectacles, les sports, les affaires

www.webdopresse.ch, le répertoire des journaux du monde

<http://fr.wikipedia.org/wiki/Accueil>, encyclopédie virtuelle

CLIC Outils, Activités d'apprentissage pour les classes de français CLIC, Monique Migner King, Gisèle Piché, Muriel Barret, adapté de *The ESL Tool Box*, par Mary Ormiston, Rena De Coursey, Shirley Fredeen, projet réalisé au Centre d'enseignement des langues secondes, Extension Division, University of Saskatchewan, grâce à l'appui financier de la Direction générale de l'intégration de Citoyenneté et Immigration Canada (1995)

[Il s'agit] d'une trousse d'activités pédagogiques dans laquelle est mis en valeur l'apport intégral et vital de la population francophone du Canada...[*CLIC Outils* regroupe] des activités complémentaires conçues pour les étudiants et les étudiantes de niveau « faux-débutant » et intermédiaire. (pièces d'identité, le quotidien, les loisirs, l'argent, la banque, les expériences canadiennes, les cadeaux, les vêtements d'hiver, la famille, etc.) Avant-propos, p. 1

Matériel pédagogique publié par le Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec, Direction des ressources matérielles

Téléphone : (514) 873-9646 Télécopieur : (514) 873-7794

Voici quelques titres retenus de la « Description du matériel didactique » disponible à l'adresse ci-dessus:

Tu viens d'où ? (1982-1989) : 39 fascicules correspondant à des situations de la vie quotidienne des immigrants : « Faire le marché », « exposer un problème au concierge », « La recherche d'emploi », etc. : d'autres transcendent la réalité quotidienne de l'immigrant et abordent de grandes fonctions langagières universelles : « Se raconter : l'habitude, la séquence, l'événement », « La demande », « L'opinion », etc.

L'écrit dans la vie courante de l'immigrant (1985) : cahier d'exercices pour la compréhension des principaux textes écrits de la vie quotidienne : formulaires, comptes, horaires, invitations, petites annonces, cartes de souhaits, etc.

Québec Atout (1993-1997) : cette collection propose un vaste choix d'activités visant la maîtrise des objectifs de formation prescrits par le programme général d'intégration linguistique et l'acquisition d'une compétence de communication dans un grand nombre de situations de la vie courante.

La prononciation d'ici pour les gens venus d'ailleurs (1995) : cahier d'apprentissage et audiocassette de phonétique destinés à l'enseignement de la prononciation. Exercices variés élaborés en fonction des besoins immédiats d'étudiants débutants en français langue seconde, utilisation d'un vocabulaire courant et d'éléments morphosyntaxiques simples, utiles dans la communication de tous les jours (Gilberte Léger).

Attention (1997) : techniques et stratégies d'enseignement de l'interaction orale adaptées à une clientèle peu scolarisée.

Par quatre chemins (1999) : cahier d'exercices de grammaire et d'activités de communication écrite destiné à des étudiants de stade débutant en français et conçu pour l'autoapprentissage. Permet l'apprentissage, la consolidation et le réemploi à l'écrit des structures de base du français (Flavia Garcia).

Affiches sur les niveaux de compétence linguistique canadiens, une série d'affiches sur les Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) destinées aux salles de cours pour l'enseignement du français langue seconde aux adultes. Affiches murales de 16 ¼ x 25 pouces (une pour chaque niveau de 1 à 10). Contactez le Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens par courriel à l'adresse info@language.ca.

Le libellé des affiches est clair et simple. Les étudiants de chaque niveau doivent être capables d'en lire et d'en comprendre la description avec un minimum d'aide de la part des enseignants.

Chaque affiche contient des descripteurs et énonce les tâches à accomplir en matière de compréhension de l'oral, d'expression orale, de compréhension de l'écrit et d'expression écrite pour atteindre chacun des niveaux.

Les photos, au bas et au centre des affiches, représentent des apprenants en train d'accomplir des tâches nécessitant des compétences linguistiques correspondant au niveau de langue.

Mises au point par le gouvernement du Manitoba, les affiches sur les NCLC sont disponibles au CNCLC.

Organismes et regroupements

Centre AlphaPlus Centre 2040, rue Yonge Street, 3^e étage, Toronto, (Ontario) M4S 1Z9
1 800 788-1120; <http://www.alphaplus.ca>

« Le Centre AlphaPlus Centre est le chef de file en matière d'information et de ressources sur l'alphabétisation des adultes au Canada. Nous avons pour mandat d'offrir des renseignements, des ressources et des services de soutien aux intervenants œuvrant auprès des communautés d'alphabétisation sourde, autochtone, francophone et anglophone. » © Centre AlphaPlus Centre.

Consulté le 2 février 2005

Centre FORA, www.centrefora.on.ca /un centre francophone d'édition en éducation de base des adultes et de diffusion de matériel éducatif pour tout âge :

432, avenue Westmount, unité H, Sudbury (Ontario) P3A 5Z8;

commandes et services : 1 888 814-4422 ; Audio-visuel, livres, logiciels et jeux éducatifs ; Alpha-Trousses provinciale et nationale ; *Mon Journal*)

Les Alpha-Trousses provinciale et nationale donnent l'occasion de feuilleter et d'examiner de près des cahiers d'exercices, des jeux, des romans, des logiciels, des documents à reproduire, etc. Elles sont disponibles gratuitement aux organismes au Canada œuvrant dans le domaine de l'éducation de base des adultes.

Pour s'inscrire à recevoir une Alpha-Trousse : www.centrefora.on.ca/alphabet

Consulté le 13 septembre 2004

Regroupement des éditeurs canadiens-français (Quatorze maisons d'édition francophones réparties à travers le Canada; catalogue, nouveautés et actualités littéraires)

L'édition canadienne-française

405, rue Rideau, bureau 405

Ottawa (Ontario) K1N 5Z4 Téléphone : (613) 562-4507 ou 1 888 320-8070

Du Nouveau-Brunswick à la Saskatchewan, en passant par l'Ontario et le Manitoba, **quatorze éditeurs** de langue française animent et balisent la vie littéraire à l'extérieur du Québec. **Le Regroupement des éditeurs canadiens-français (RÉCF)** rassemble ces éditeurs à l'échelle nationale, dans le but de coordonner certaines initiatives commerciales et d'établir leur place dans l'industrie canadienne du livre. Ce site donne accès au fonds littéraire des éditeurs ainsi qu'à divers renseignements sur le rôle et les activités du Regroupement. Il permet également d'accéder au site de chacun des éditeurs en cliquant sur la carte ci-dessous. <http://www.livres-disques.ca/recf/home/index>

Consulté le 9 mars 2005

Éditions Hurtubise HMM, Marcel Didier inc. www.hurtubisehmm.com

1815, avenue De Lorimier, Montréal (Québec) CANADA H2K 3W6

Tél. : (514) 523-1523, poste 258 Télécopieur : (514) 523-4237

Librairie du Centre, Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques www.cforp.on.ca/librairie
435, rue Donald, Ottawa (Ontario) K1K 4X5 Téléphone sans frais : 1 877 747-8003
Télécopieur sans frais : 1 877 747-8004

Le CFORP se consacre depuis 30 ans à la production et à la distribution de ressources pédagogiques ainsi qu'à la gestion de projets divers dans le domaine de l'éducation en langue française en Ontario.
« À la Librairie du Centre, vous trouverez un vaste choix de produits pédagogiques, d'encyclopédies, de dictionnaires, de romans, de cédéroms, de jeux éducatifs, de cassettes audio et vidéo et de DVD, sans oublier les affiches, frises, matériel scolaire, etc. »

Catalogue 2004

Groupe Beauchemin, éditeur Itée
3281, avenue Jean-Béraud
Laval (Québec) H7T 2L2
Pour commander : (514) 334-5912 ou 1 800 361-4504
www.beaucheminediteur.com

« La section **Éducation des adultes** de notre catalogue propose une gamme de produits destinés à répondre aux attentes de tous les centres de formation des adultes. »
<http://www.beaucheminediteur.com/catalogue/adultes/default.asp>

Consulté le 9 mars 2005

Éditions du Renouveau Pédagogique Inc. ERPI
5757, rue Cypihot, Saint-Laurent (Québec) H4S 1R3
Téléphone : (514) 334-2690
www.erpi.com

Les Éditions de la Chenelière
Chenelière Éducation (Ressources en littérature)
7001, boul. Saint-Laurent, Montréal (Québec) H2S 3E3
Téléphone : (514) 273-1066
Service à la clientèle : (514) 273-8055 ou 1 800 565-5531
Cienteled@cheneliere-education.ca

CBC-Radio Canada
Télé-formation
Division du merchandisage, Local B45-1, C.P. 6000
Succursale A, Montréal (Québec) H3C3A8
Téléphone sans frais : (866) 545-7825
Teleform@radio-canada.ca
www.radio-canada.ca/nosproduits

Grammaires et références

Cahier pratique de grammaire, d'orthographe et de composition, Blais, Réjean, Simard, Jean-Paul, Montréal, Guérin, 1994

En avant la grammaire! Cahier d'activités de grammaire en situation, niveau débutant, Garcia, Flavia, Montréal, Editions Marcel Didier inc., 2000

En avant la grammaire! Cahier d'activités de grammaire en situation, niveau intermédiaire, Garcia, Flavia, Éditions Marcel Didier inc., 1997

Français, Saint-Aubin, Daniel, Édition revue et corrigée, Guérin, éditeur ltée, 1999

Grammaire simplifiée, Alphabétisation, Éditions du renouveau pédagogique inc., 1994

Le quotidien, formation de base en français, Brunetta, François, Lacasse, Louise, Guérin, éditeurs ltée, 2002

Moi, je parle français! niveau 1, niveau 2, niveau 3, Connolly, Anne-Marie, Guérin, éditeur ltée, 2^e édition revue et corrigée, 2001

Voyage en francophonie canadienne, Matteau, Michèle, ACELF, 2004 « un livre d'appoint conçu pour donner une vue d'ensemble de la francophonie canadienne au cours de ses 400 ans d'existence »

Multi dictionnaire de la langue française, De Villers, Marie-Éva, Éditions Québec Amérique inc., 2003

Évaluation

Évaluation	96
Grilles de suivi et formulaires	99
Formulaire de fin de cours	99
Auto-évaluation de l'apprenant	103
Évaluation du programme d'enseignement	104

Évaluation

Ces Lignes directrices soutiennent, en matière d'enseignement linguistique, une approche communicative basée sur des tâches à accomplir. L'accent est donc mis sur les diverses tâches que l'apprenant doit exécuter ou des objectifs qu'il doit atteindre dans chaque habileté langagière, c'est-à-dire à l'expression orale, à la compréhension de l'oral, à la compréhension de l'écrit et à l'expression écrite. L'évaluation de l'apprenant doit porter sur la manifestation des tâches qu'il est capable d'exécuter et non sur sa connaissance des thèmes ou de points de grammaire particuliers.

Les **leçons types** contiennent des exemples de tâches en salle de classe qui peuvent servir à l'appréciation du rendement des apprenants.

Les activités à retenir à des fins d'évaluation doivent être significatives pour l'apprenant; elles doivent refléter la réalité, c'est-à-dire être authentiques et elles doivent nécessiter que l'apprenant construise une réponse et manifeste de façon observable sa connaissance de la langue. Évitions les méthodes traditionnelles d'évaluation qui consistent à vérifier la connaissance grammaticale de l'apprenant ou sa connaissance d'un sujet particulier. Voici une liste d'activités d'évaluation pour chaque habileté langagière.²⁴

Habileté	Activités d'évaluation possibles ²⁵
Expression orale Individuellement, à deux, en petits groupes	<ul style="list-style-type: none"> Des débats Trouver l'information manquante Des entrevues Des descriptions ou une narration à partir d'illustrations Des présentations De l'improvisation par jeu de rôle Des discussions en groupes restreints Raconter une histoire encore une fois
Compréhension de l'oral Enregistrements audio ou video, textes oraux	<ul style="list-style-type: none"> Des questions de compréhension <ol style="list-style-type: none"> Cocher les réponses Encercler ou agencer des items Remplir une grille Remplir les espaces Organiser l'information en ordre chronologique Prendre des notes
Compréhension de l'écrit	<ul style="list-style-type: none"> Des questions de compréhension (voir les activités ci-dessus pour la compréhension de l'oral) Localiser de l'information sur un cédérom
Expression écrite	<ul style="list-style-type: none"> Lettres d'affaires, notes Formulaires Notes et messages informels (incluant les cartes de souhaits) Lettres de nature personnelle Rapports De courts passages dirigés

²⁴ Adapté de l'anglais *Canadian Language Benchmarks 2000: A Guide to Implementation*, p. 144.

²⁵ Ibid, p. 148-150

L'évaluation des habiletés langagières

La façon d'évaluer la performance de l'apprenant diffère selon l'habileté langagière en cause. Les *Niveaux de compétence linguistique canadiens 2006, français langue seconde pour adultes (NCLC)* précisent que les critères pour évaluer la compréhension de l'oral et la compréhension de l'écrit diffèrent des critères pour évaluer l'expression orale et l'expression écrite.

Compréhension de l'oral et compréhension de l'écrit

Les compétences en compréhension de l'oral et écrite peuvent être évaluées en faisant exécuter aux apprenants des tâches dans lesquelles ils manifestent leur compréhension (par exemple, encercler la bonne réponse, remplir les espaces en blanc, ou répondre à des questions de compréhension). L'évaluation se base ainsi sur le nombre de bonnes réponses. Le cadre de référence *NCLC* recommande l'échelle qui suit pour évaluer ces deux habiletés :

Cote	Bonnes réponses aux questions de compréhension
1	Moins de 50 %
2	Moins de 70 %
3	De 70 % à 80 % (réussite)
4	Plus de 80 %

Expression orale et expression écrite

L'évaluation de ces habiletés est plus complexe puisque les réponses, bien qu'elles varient d'un individu à l'autre, peuvent satisfaire aux exigences de la tâche. Pour déterminer si l'apprenant a atteint un objectif en particulier, le cadre de référence *NCLC* recommande que la performance de l'apprenant, en expression orale et en expression écrite, soit évaluée ainsi :

- **par une approche holistique**, pour déterminer l'efficacité globale de la communication orale et de la communication écrite. Est-ce que l'apprenant a accompli la tâche? L'efficacité globale de la performance devrait compter pour 30 % à 40 % de la note finale.
- **par une approche analytique**, selon les critères propres à un objectif particulier (voir le tableau à la page suivante.) Plusieurs critères sont possibles mais l'enseignant doit choisir les critères pertinents à la tâche. Par exemple, on peut évaluer l'expression écrite selon l'organisation du texte ou de la réponse, la ponctuation et la grammaire tandis que l'évaluation de l'expression orale reposera sur le débit, la justesse du message et la négociation du sens. Une évaluation analytique de la performance devrait compter pour 60 % à 70 % de la note finale.

Critères d'évaluation ²⁶	
Expression orale	Expression écrite
holistique (30 % à 40 %)	holistique (30 % à 40 %)
<ul style="list-style-type: none"> L'efficacité globale selon les objectifs terminaux des niveaux de CLIC 	<ul style="list-style-type: none"> L'efficacité globale selon les objectifs terminaux des niveaux de CLIC
analytique (60 % à 70 %)	analytique (60 % à 70 %)
<p>Le choix des critères lors de l'évaluation analytique repose sur la tâche à accomplir en expression orale et sur les Objectifs terminaux par niveau des CLIC. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'adéquation du vocabulaire avec le but visé la justesse du registre de la langue, du vocabulaire, etc. (Sont-ils appropriés?) la gestion de la conversation et la négociation du sens le débit la correction grammaticale l'intelligibilité du discours l'organisation et la cohérence la pertinence et l'adéquation du contenu 	<p>Le choix des critères lors de l'évaluation analytique repose sur la tâche à accomplir en expression écrite et sur les Objectifs terminaux par niveau des CLIC. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'adéquation du vocabulaire avec le but visé la justesse du texte (le style, le registre, la disposition, la présentation) la cohésion la correction de la grammaire la lisibilité/graphie (écriture, orthographe, ponctuation) la pertinence, l'exactitude des faits, l'adéquation du contenu

Le cadre de référence *NCLC* suggère l'utilisation d'une échelle ascendante de 1 à 4 pour noter la performance en regard des objectifs.

1. incapable de réussir pour le moment
2. a besoin d'aide
3. a atteint le niveau donné : (réussite)
4. résultats plus que satisfaisants

Suivi des apprentissages (évaluation formative)

Vous trouverez aux pages qui suivent des exemples de **grilles de suivi** des apprentissages pour noter les progrès ou les résultats des apprenants, dans les quatre habiletés langagières – l'expression orale, la compréhension de l'oral, la compréhension de l'écrit et l'expression écrite, tout au long du cours, selon les quatre domaines de compétence, soit l'interaction sociale, les consignes, la persuasion et l'information. Inscrivez la tâche ou l'activité d'évaluation (par exemple un jeu de rôle entre un médecin et son patient, transcrire un message téléphonique ou autres) sous la bonne rubrique et inscrivez la performance de l'apprenant selon les énoncés aux points 1 à 4 ci-dessus.

Évaluation de fin de cours (évaluation sommative)

Après avoir mené régulièrement des évaluations tout au long du semestre, l'enseignant est en mesure de juger si l'apprenant a atteint les objectifs d'un niveau de CLIC particulier et de décider si ce dernier peut accéder au prochain niveau. À ces fins, il peut utiliser le **formulaire de fin de cours**. Ce formulaire peut aussi servir à noter la performance de l'apprenant au terme d'un thème/sujet en insérant les objectifs du thème en question sous l'habileté langagière et le domaine de compétence appropriés et en transposant les cotes d'évaluation inscrites aux **grilles de suivi**.

²⁶ Adapté de *Canadian Language Benchmarks 2000*, p. 14 et 50

Inscrivez la note obtenue.
Reportez-vous à ce score
lorsque vous remplissez le
formulaire de fin de cours.

Le formulaire de fin de cours

On peut aussi se servir de ce formulaire pour mener l'évaluation au terme d'un seul thème en insérant les objectifs du thème aux domaines de compétence correspondants.

Grille de suivi : expressions orale et écrite

Clé de correction : 1 – ne manifeste pas la compétence **2** – a besoin d'aide **3** – manifestation satisfaisante de la compétence : réussite **4** – résultats plus que satisfaisants

[illegible]

[illegible]

Le formulaire de fin de cours

Nom : _____ Niveau de CLIC : _____

Endroit : _____ Enseignant : _____

Date/semestre : _____

Niveau NCLC au départ ☐ Expression orale _____

☐ Compréhension de l'oral _____

☐ Compréhension de l'écrit _____

☐ Expression écrite _____

Accède au niveau de CLIC : _____

Habiletés langagières	Cote (1-4) ¹	Commentaires
Expression orale (NCLC ____)		
Interaction sociale		
Consignes		
Persuasion		
Information		
Compréhension de l'oral (NCLC ____)		
Interaction sociale		
Consignes		
Persuasion		
Information		
Compréhension de l'écrit (NCLC ____)		
Messages personnels ou d'affaires		
Consignes		
Textes sur les affaires et les services		
Textes d'information		
Expression écrite (NCLC ____)		
Interaction sociale		
Consigner de l'information		
Messages sur les affaires ou les services		
Fournir de l'information		

Clé de correction : 1 – ne manifeste pas la compétence 2 – a besoin d'aide 3 – manifestation satisfaisante de la compétence: réussite
4 – résultats plus que satisfaisants

Auto-évaluation de l'apprenant

Il y a plusieurs façons d'aider l'apprenant à évaluer ses progrès. Voici un exemple d'un formulaire qu'il peut remplir après avoir terminé une unité thématique.

L'enseignant doit choisir quels objectifs inscrire à l'énoncé 1 ainsi que le vocabulaire à insérer à l'énoncé 3. Le formulaire doit être adapté au thème à l'étude ainsi qu'au niveau de la classe.

Thème/sujet : _____

1. Pensez aux habiletés langagières que vous avez apprises et exercées dans ce thème. Encerclez le chiffre qui représente le mieux **votre** compétence par rapport à chaque objectif.

Je peux exécuter la tâche

(Insérer les objectifs du thème ici)

pas du tout (1) ← → très bien (4)

a) _____	1	2	3	4
b) _____	1	2	3	4
c) _____	1	2	3	4
d) _____	1	2	3	4
e) _____	1	2	3	4
f) _____	1	2	3	4

2. Cochez les habiletés qu'il vous faut travailler encore.

- ☐ Expression orale
- ☐ Compréhension de l'oral
- ☐ Compréhension de l'écrit
- ☐ Expression écrite

Comment pensez-vous pouvoir le faire?

3. **Le vocabulaire :** Examinez chaque mot et expression dans la liste ci-dessous. Cochez **définition** si vous en connaissez le sens, **prononciation** si vous pouvez le prononcer, **orthographe** si vous pouvez l'épeler et **usage** si vous pouvez vous en servir dans une phrase.

Mot/expression	définition	prononciation	orthographe	usage	Mot/expression	définition	prononciation	orthographe	usage

Évaluation du programme d'enseignement

Il existe aussi plusieurs façons de solliciter la rétroaction des apprenants au sujet de l'efficacité d'un programme. À titre d'exemple, voici un formulaire que des apprenants de niveau avancé pourraient remplir. L'enseignant modifie le formulaire selon l'information qu'il désire obtenir. Il peut donc préparer un questionnaire supplémentaire pour évaluer par exemple son style d'enseignement, les activités qu'il favorise et la gestion de sa classe.

Commentaires de l'apprenant

1. Pensez au cours que vous venez de suivre ce mois-ci. Qu'avons-nous étudié?

	Qu'est-ce qui a facilité votre apprentissage du français et pourquoi?	Qu'est-ce qui ne vous a pas aidé, pour apprendre le français?
Les leçons		
Les manuels, la documentation		
La salle de classe		
Les activités		

2. Qu'est-ce que vous aimeriez exercer davantage?

☐ Expression orale

☐ Compréhension de l'oral

☐ Compréhension de l'écrit

☐ Expression écrite

☐ La prononciation

☐ La grammaire

☐ Le vocabulaire

☐ Autre : _____

3. Quels sujets aimeriez-vous étudier dans l'avenir?

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

Objectifs terminaux par niveau

Introduction	108
CLIC 1 (NCLC 1)	109
CLIC 2 (NCLC 2)	113
CLIC 3 (NCLC 3, 4)	117
CLIC 4 (NCLC 4, 5)	123
CLIC 5 (NCLC 5, 6)	128

Objectifs terminaux par niveau

Les **Objectifs terminaux par niveau** sont des énoncés décrivant la performance langagière visée à chaque niveau dans chacune des quatre habiletés : expression orale, compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit, expression écrite. Ils sont extraits des *Niveaux de compétence linguistique canadiens 2006* et correspondent aux niveaux des CLIC comme suit :

	CLIC 1	CLIC 2	CLIC 3	CLIC 4	CLIC 5
Expression orale	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3, 4	NCLC 5	NCLC 6
Compréhension de l'oral	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3, 4	NCLC 5	NCLC 6
Compréhension de l'écrit	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3	NCLC 4	NCLC 5
Expression écrite	NCLC 1	NCLC 2	NCLC 3	NCLC 4	NCLC 5

Les pages qui suivent présentent d'abord les **Objectifs terminaux par niveau** de chaque niveau de CLIC pour chaque habileté langagière – expression orale, compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit, expression écrite –, organisés selon les domaines de compétence :

- **Interaction sociale** : interagir dans une situation sociale interpersonnelle oralement ou par écrit;
- **Consignes** : donner des consignes oralement ou par écrit;
- **Persuasion** : persuader autrui ou réagir à la persuasion, oralement ou par écrit;
- **Information** : échanger, présenter, discourir et discuter sur des informations, des idées, des opinions, des sentiments; raconter, décrire, rapporter, débattre, oralement ou par écrit.

Au bas des pages figurent des **descripteurs de performance globale** qui énoncent les habiletés que l'apprenant possède lorsqu'il a atteint les objectifs d'un niveau, ainsi que les **conditions de réalisation** qui précisent le contexte dans lequel l'apprenant doit réaliser la performance exigée.

Les Objectifs terminaux par niveau sous-tendent aussi les objectifs d'apprentissage (« **objectifs du thème** ») définis à la section « Thèmes et sujets ». Il est possible, à partir des Objectifs terminaux par niveau, d'explorer d'autres sujets et thèmes et de préparer des activités pédagogiques appropriées.

Grâce à des **listes de contrôle**, l'enseignant peut noter les objectifs atteints au fur et à mesure que la classe parcourt les thèmes et les sujets, s'assurant ainsi couvrir tous les objectifs que l'apprenant doit réaliser à un niveau de CLIC donné.

Objectifs terminaux par niveau en expression orale CLIC 1 (NCLC 1)

Interaction sociale	Persuasion
<ol style="list-style-type: none"> Utiliser des formules de politesse de base et répondre à ces formules (Bonjour, Comment ça va? Merci.) Être capable de prendre l'initiative avec les formules ci-dessus; savoir s'excuser. Exprimer qu'il y a des difficultés de communication (Pardon? Répétez s.v.p. Excusez!) Faire part de problèmes de vive voix ou sans recours à la parole; s'excuser. 	<ol style="list-style-type: none"> Attirer l'attention (Excusez-moi, Pierre.) Demander de l'aide (Aidez-moi s'il vous plaît.) Demander et indiquer l'heure (Quelle heure est-il? Il est...)
Consignes	Information
<ol style="list-style-type: none"> Donner des consignes, des directives, des ordres élémentaires courants en deux ou trois mots (Entrez s'il vous plaît. Répétez s'il vous plaît. Montre-moi. Donne- moi. Du thé, s'il vous plaît.) 	<ol style="list-style-type: none"> Donner de l'information personnelle simple en rapport avec le contexte (Je m'appelle...J'habite au 57 rue Charles. Je parle le russe.) Répondre aux questions sur les renseignements personnels simples en fournissant l'information requise; utiliser les nombres cardinaux et ordinaux élémentaires. Exprimer la capacité ou l'incapacité (Je ne peux pas lire cela. Je peux venir demain.) Utiliser pouvoir et pouvoir + la négation.

Descripteurs de performance globale

- Parle peu, essentiellement pour répondre à des questions élémentaires sur des renseignements personnels et des besoins immédiats dans des situations courantes.
- Parle en mots isolés ou en suites de deux ou trois mots.
- Ne fait preuve de pratiquement aucune maîtrise des structures grammaticales élémentaires ni des temps des verbes.
- N'utilise pas le discours enchaîné; fait de longues pauses et répète souvent; s'appuie souvent sur la gestuelle.
- Ses difficultés de prononciation peuvent sérieusement nuire à la communication.
- A besoin d'une aide soutenue.

Conditions de réalisation

- Les interactions sont courtes, informelles, face à face et avec une seule personne à la fois.
- Le discours est guidé par les questions et stimulé par les réactions de l'interlocuteur.
- L'instruction consiste en un court propos de deux ou trois mots.

Objectifs terminaux par niveau en compréhension de l'oral CLIC 1 (NCLC 1)

Interaction sociale	Persuasion
<ol style="list-style-type: none"> Reconnaître des salutations ou d'autres expressions de politesse dans le discours (<i>Bonjour, comment allez-vous? Aurevoir et merci.</i>) Reconnaître les demandes de répétition et de clarification (<i>Pardon? Répétez s'il vous plaît. Je ne comprends pas.</i>) Reconnaître les expressions dans les dialogues ou le discours. 	<ol style="list-style-type: none"> Reconnaître les expressions utilisées pour attirer l'attention (<i>Excusez-moi. Bonjour. Allô!</i>) Reconnaître les expressions utilisées pour demander de l'aide (<i>Pouvez-vous m'aider? Aidez-moi s'il vous plaît.</i>)
Consignes	Information
<ol style="list-style-type: none"> Suivre des consignes simples (<i>Asseyez-vous; ici; là-bas; prenez le numéro 18.</i>) Répondre à de courtes consignes (deux à cinq mots), à des demandes et à des ordres positifs et négatifs (<i>Entrez s'il vous plaît. Pouvez-vous me montrer? Pouvez-vous l'épeler? Ne vous levez pas.</i>) Répondre par des mots et des gestes. Comprendre les demandes concernant des détails personnels. 	<ol style="list-style-type: none"> Reconnaître les détails factuels en écoutant un texte ou un discours : les nombres, les lettres, quelques mots et les expressions clés Comprendre les demandes d'identification de personnes et d'objets. Comprendre les nombres, l'heure, la date, les lettres.
Descripteurs de performance globale	
<ul style="list-style-type: none"> • Peut comprendre un nombre très limité d'expressions courantes et de phrases simples dans des contextes prévisibles et sur des sujets de la vie de tous les jours. • Peut comprendre les salutations. • Peut suivre des consignes simples renforcées par la gestuelle et d'autres indices contextuels; a de la difficulté à comprendre d'autres types d'instructions. • A besoin d'une aide considérable telle que l'adaptation du discours, l'explication, la démonstration, la traduction. 	
Conditions de réalisation	
<ul style="list-style-type: none"> • Les textes à écouter sont courts (sept à dix lignes) et contiennent des mots familiers courants. • Les consignes sont courtes (deux à cinq mots) et sont données dans un langage clair et en utilisant la gestuelle. • Le contexte appuie fortement les expressions (par exemple : <i>ici</i> et <i>maintenant</i>, et des indices visuels). 	

Objectifs terminaux par niveau en compréhension de l'écrit CLIC 1 (NCLC 1)

Messages personnels ou d'affaires	Textes sur les affaires et les services
1. Comprendre de courts textes écrits concernant des salutations ou d'autres formules de courtoisie Reconnaître les formules de courtoisie et leur signification. Repérer l'information écrite (par exemple : <i>pour qui, de qui, etc.</i>)	1. Utiliser des courts formulaires usuels et simplifiés; des cartes et des schémas simplifiés, des panneaux et des symboles de signalisation courants Reconnaître sur un formulaire l'endroit où il faut inscrire des données personnelles; reconnaître la disposition de lieux familiers dans un schéma ou repérer des endroits familiers sur une carte simple; retrouver de l'information détaillée dans un texte courant formaté (par exemple : un reçu). 2. Comprendre des panneaux et des symboles courants
Consignes	Textes d'information
1. Suivre de courtes consignes écrites composées de deux à cinq mots <i>(Écrivez en lettres moulées. Tournez la page. Écrivez ici.)</i>	1. Retrouver de l'information de très courts textes simples composés de trois à cinq phrases Reconnaître des détails factuels (par exemple : chiffres, lettres, expressions courtes et quelques mots clés) selon les besoins.
Descripteurs de performance globale	
<ul style="list-style-type: none"> • Connaît le même alphabet dans une autre langue mais n'a qu'une compréhension minimale d'un texte écrit en français. • Ne reconnaît que peu de mots, sauf pour quelques mots familiers et des expressions simples dans des contextes prévisibles. • Une connaissance limitée du langage et une exposition restreinte aux rapports entre les sons et les symboles et les conventions d'écriture du français limitent la capacité à décoder des mots inconnus. • Peut assortir des illustrations simples avec des courtes phrases écrites contenant des mots familiers. 	
Conditions de réalisation	
<ul style="list-style-type: none"> • Les textes sont courts (d'une à cinq phrases) avec des mots familiers courants. • Les phrases comprennent seulement deux ou trois mots significatifs. • Les consignes sont courtes (de deux à cinq mots). • Le contexte est pertinent et renforce le sens du texte. • Les signes ou les symboles graphiques sont courants et familiers. • Le texte est imprimé ou écrit à la main en lettres moulées. • Les tâches ne requièrent que de courtes réponses exprimées oralement : tracer un cercle, associer, cocher, remplir les espaces laissés en blanc. 	

Objectifs terminaux par niveau en expression écrite CLIC 1 (NCLC 1)

Interaction sociale	Messages sur les affaires ou les services
<p>1. Communiquer des salutations et d'autres messages de courtoisie en remplissant une carte de souhaits ordinaire avec le minimum d'information pertinente Remplir la carte en utilisant les formules de politesse et les conclusions appropriées (par exemple : <i>de la part de</i>, <i>amitiés</i>, la signer, écrire l'adresse sur l'enveloppe pour la poster). Utiliser l'orthographe, la ponctuation et la présentation qu'il faut en ne faisant qu'une seule erreur de temps à autre.</p>	<p>1. Compléter un formulaire simple de cinq à sept éléments Écrire des données et des détails personnels et courants dans les sections appropriées, selon les besoins. Orthographier correctement des mots et les conventions de la ponctuation. Écrire lisiblement en lettres moulées ou en caractères d'imprimerie. Ne présenter aucune lacune grave lors de la restitution d'information.</p>
Consigner de l'information	Fournir de l'information
<p>1. Recopier des chiffres, des lettres, des mots, des expressions et des phrases courtes de 10 à 20 éléments ou un passage de trois à cinq phrases pour usage personnel ou pour terminer de courtes tâches d'écriture Copier, conformément aux conventions et au style d'écriture nord-américain, des chiffres, des adresses et des numéros de téléphone. Recopier de l'information lisiblement sur un papier manuscrit ou en lettres moulées, sans lacunes graves. Le lecteur n'a que des difficultés mineures à comprendre une lettre ou un chiffre.</p>	<p>1. Décrire une situation personnelle à son sujet ou au sujet de sa famille dans un texte court en suivant les directives (<i>Je m'appelle...Je suis...Je viens de... J'ai ... J'aime...</i>) Écrire des données et des détails personnels et familiers dans les espaces laissés en blanc. Orthographier correctement les mots et les conventions de la ponctuation. Écrire lisiblement en lettres cursives ou en lettres moulées.</p>

Descripteurs de performance globale

- Connaît le même alphabet dans une autre langue; sait écrire toutes les lettres, tous les chiffres et tous les nombres.
- Peut écrire de l'information de base sur les données personnelles.
- Peut écrire quelques mots familiers, quelques expressions et phrases simples à son sujet, en fonction de ses besoins immédiats.
- Peut copier ou noter l'heure, les adresses, les noms, les nombres, les prix.
- Une connaissance limitée de la langue et un contact restreint avec les règles régissant les liens entre les sons, les symboles et les conventions d'orthographe du français limitent la capacité de l'apprenant à écrire des mots inconnus.

Conditions de réalisation

- Le contexte est approprié.
- Le texte à recopier est court (de 10 à 20 éléments ou un passage de trois à cinq phrases), sa disposition est claire et il contient de l'information de base de tous les jours.
- Le format est simple et les lignes ou les cases à remplir sont évidentes. Le formulaire ne contient que cinq à sept catégories de données personnelles de base.
- Le texte est court (soit trois à cinq phrases); il contient des mots courants de tous les jours; il est approprié et il est sous forme d'écriture dirigée.

Objectifs terminaux par niveau en expression orale CLIC 2 (NCLC 2)

Interaction sociale	Persuasion
<ol style="list-style-type: none"> Saluer une personne connue ou inconnue; employer quelques formules de politesse et répondre (<i>Bonjour. Je vais bien; comment allez-vous?</i>) Réagir de façon appropriée à des présentations par d'autres personnes (<i>Heureux de vous rencontrer.</i>) Indiquer les problèmes de communication de diverses façons (<i>Pouvez-vous parler lentement, s'il vous plaît? Qu'est-ce que c'est? Je ne comprends pas. Répétez s.v.p.</i>) 	<ol style="list-style-type: none"> Formuler des demandes simples et y répondre (<i>Excusez-moi, pouvez-vous m'aider s.v.p.? Certainement. Pouvez-vous me passer le beurre? Merci.</i>) Exprimer des mises en garde et des avertissements et y répondre (<i>Au feu! Attention!</i>)
Consignes	Information
<ol style="list-style-type: none"> Donner quelques courtes directives courantes et des ordres affirmatifs et négatifs (<i>Mettez le disque dans sa pochette. Fermez la porte. N'ouvrez pas la fenêtre. N'arrose pas les plantes chaque jour.</i>) 	<ol style="list-style-type: none"> Fournir une plus grande quantité d'information personnelle élémentaire à propos du contexte Répondre à des questions simples en fournissant l'information demandée. Épeler les mots se rapportant à l'identité ou à l'information personnelle. Faire une description simple Décrire la taille, la couleur et la quantité. Employer des références temporelles et des expressions élémentaires sur l'endroit ou le mouvement. Parler des choses qu'on aime
Descripteurs de performance globale	
<ul style="list-style-type: none"> • Peut communiquer d'une façon limitée quelques-uns de ses besoins immédiats et personnels. • Peut poser des questions simples, habituelles et prévisibles sur des renseignements personnels et sait y répondre. • Maîtrise peu les structures grammaticales élémentaires et les temps des verbes. • Ne connaît qu'un vocabulaire limité et quelques expressions simples. • Des difficultés de prononciation peuvent sérieusement nuire à la communication. • A besoin d'une aide soutenue. 	
Conditions de réalisation	
<ul style="list-style-type: none"> • Les interactions sont courtes, face à face, informelles et avec une seule personne à la fois. • Le débit est lent. • Le contexte est fortement guidé par les gestes, les objets ou l'endroit. • Les consignes mises en pratique en salle de classe sont des propositions impératives simples composées de deux à sept mots. • Les échanges portent sur des sujets courants. • L'expression orale de l'apprenant est en grande partie dirigée et encouragée par des questions de l'interlocuteur. 	

Objectifs terminaux par niveau en compréhension de l'oral CLIC 2 (NCLC 2)

Interaction sociale	Persuasion
<ol style="list-style-type: none"> Reconnaître les formules de politesse et de présentation élémentaires (<i>Bonjour, comment allez-vous? Heureux de vous rencontrer.</i>) Reconnaître les expressions pour demander de répéter ou de clarifier (<i>Pouvez-vous répéter s.v.p.? Je n'ai pas compris. Je ne parle pas très bien le français. Pouvez-vous parler lentement s.v.p.?</i>) Reconnaître les expressions dans les dialogues ou le discours. 	<ol style="list-style-type: none"> Reconnaître une variété d'expressions employées pour demander de l'aide, exprimer un besoin et y répondre, et lancer un avertissement (<i>Pouvez-vous me dire où... Merci! Prenez garde! Au feu! Méfiez-vous! Je vous en prie, pouvez-vous m'aider? Pouvez-vous me dire l'heure? Bien sûr, il est...</i>) Reconnaître les expressions dans les dialogues ou le discours.
Consignes	Information
<ol style="list-style-type: none"> Suivre une large gamme d'instructions élémentaires courantes (<i>Signez sur la ligne. Allez en haut, à la pièce 5B. Tournez à droite. Allez prendre le formulaire là-bas.</i>) Répondre aux demandes et aux ordres formulés à l'affirmative ou à la négative (<i>Appelez l'ambulance. Faites le 911. Ne fumez pas dans l'édifice. Pouvez-vous me montrer une pièce d'identité? Vous pouvez laisser votre manteau ici.</i>) Répondre à une large gamme de demandes et d'ordres courts (en une seule phrase). Reconnaître les expressions et leur sens dans une tâche. 	<ol style="list-style-type: none"> Reconnaître, dans un dialogue, les détails exacts et spécifiques sur les chiffres, les lettres, la référence de temps, les lieux, les mots clés et les courtes expressions Reconnaître les mots qui se rapportent aux renseignements sur l'identification personnelle, à la couleur, à la taille, au nombre, à la référence de temps, au lieu, au mouvement. Comprendre les demandes sur les détails personnels et les demandes d'identification de personnes et d'objets.

Descripteurs de performance globale

- Peut comprendre un nombre limité de mots distincts, d'expressions et de courtes phrases simples sur des sujets ayant trait à sa personne quand ils sont prononcés lentement et répétés souvent.
- Peut comprendre des questions simples sur de l'information personnelle et des ordres et des directives simples se rapportant au contexte immédiat.
- A besoin d'une aide considérable (par exemple : adaptation du discours, explication, démonstration, traduction).

Conditions de réalisation

- Les textes à écouter sont de courts monologues et dialogues sur des sujets familiers courants.
- Les consignes sont données principalement sous forme de phrases simples et de propositions composées.
- Les interactions sont courtes, face à face, ou enregistrées.
- Le débit est clair, à un rythme de lent à normal.
- L'apprenant est adéquatement préparé pour une concentration sur la compréhension de l'oral.
- Certaines tâches sont sous forme écrite « dirigée » (par exemple : encercler, assortir les éléments, remplir les espaces).
- L'apprenant peut avoir besoin de quelques répétitions.

Objectifs terminaux par niveau en compréhension de l'écrit CLIC 2 (NCLC 2)

Messages personnels ou d'affaires	Textes sur les affaires ou les services
1. Comprendre un plus grand choix de courts textes portant sur les salutations, les formules de politesse, ainsi que les invitations Comprendre l'essentiel du texte. Reconnaître les expressions de politesse et leur signification. Trouver de l'information écrite précise, selon le besoin.	1. Comprendre des formulaires courants très courts, des plans et des schémas simplifiés, des pancartes, des étiquettes, des tableaux, des horaires Comprendre l'essentiel d'un texte. Trouver où inscrire des données personnelles sur un formulaire. Reconnaître sur un schéma simple un tracé d'un endroit familier ou retrouver des endroits familiers sur une carte simple.
Consignes	2. Comprendre un avis de deux ou trois phrases sur les affaires ou les services Parcourir un texte pour y repérer des détails spécifiques.
1. Suivre, en une à quatre étapes, des consignes écrites composées d'une phrase dans un contexte prévisible courant	Textes d'information
	1. Trouver de l'information dans des textes courts courants Retrouver dans un texte l'idée principale et des détails précis (par exemple des avis brefs, des publicités).

Descripteurs de performance globale

- Peut lire des noms de personnes et de lieux, des pancartes publiques courantes et d'autres textes courts contenant des expressions et des mots familiers dans des contextes prévisibles se rapportant à des besoins immédiats.
- Une connaissance limitée du français réduit la capacité à décoder des mots inconnus.
- Peut trouver un élément d'information spécifique dans un texte simple, notamment dans un texte formaté simplement, clairement présenté.

Conditions de réalisation

- Les textes sont courts (jusqu'à sept phrases) et comprennent des mots familiers courants.
- Les phrases ne contiennent en moyenne que trois à cinq mots significatifs.
- Les consignes suivent une séquence claire.
- Le contexte est pertinent pour la personne et renforce le sens du texte.
- Le texte est souvent accompagné d'images.
- Le texte est lisible; il est manuscrit ou écrit en lettres moulées.
- Les tâches ne requièrent pas beaucoup de réponses écrites, mais uniquement des réponses courtes exprimées oralement : tracer un cercle, associer, cocher, remplir les espaces laissés en blanc.

Objectifs terminaux par niveau en expression écrite CLIC 2 (NCLC 2)

Interaction sociale	Messages sur les affaires ou les services
1. Communiquer un plus grand choix de messages de courtoisie en y incluant l'information minimale requise Choisir une carte de circonstance pour une occasion, un but, une connaissance ou une relation. Rédiger la carte en y incluant l'information minimale requise (par exemple, des remerciements, des excuses, des félicitations, des vœux de santé, des adieux, des condoléances). Utiliser l'orthographe et la ponctuation appropriées.	1. Compléter des formulaires simples comprenant de huit à douze types de données personnelles de base Écrire les données dans les sections appropriées. Orthographier correctement des mots et respecter les conventions de ponctuation. Avoir une écriture lisible, cursive ou en lettres moulées, sans aucune lacune grave lors de la restitution d'information.
Consigner de l'information	Fournir de l'information
1. Recopier un texte de 10 à 20 éléments ou une prose composée de cinq à sept phrases selon les besoins requis pour la tâche Recopier des mots, des chiffres, des lettres, des phrases, y compris les majuscules, les minuscules et la ponctuation. L'écriture manuscrite ou en caractères d'imprimerie est lisible. Aucune lacune grave lors de la transcription. Les erreurs de transcription sont sporadiques. Le lecteur n'a que des difficultés mineures à comprendre une lettre ou un chiffre.	1. Répondre à cinq ou six questions sur des situations personnelles ou familiales ou remplir les espaces d'un texte descriptif de cinq ou six phrases avec de l'information pertinente <i>(Paul a __ ans. __ a une grande famille. Il y a __ personnes dans sa famille.)</i> Orthographier correctement des mots et les conventions de la ponctuation. Écrire lisiblement en lettres cursives ou en lettres moulées.
Descripteurs de performance globale	
<ul style="list-style-type: none"> • Peut écrire quelques expressions et phrases à son sujet et au sujet de sa famille ainsi que d'autres informations courantes sous forme de description simple, de réponses à des questions écrites ou sur des formulaires et des bordereaux simplifiés. • Peut recopier de l'information factuelle de base tirée d'annuaires téléphoniques, de pancartes, de dépliants publicitaires et d'horaires simples. • A de la difficulté à écrire les mots qui lui sont inconnus. 	
Conditions de réalisation	
<ul style="list-style-type: none"> • Le contexte est approprié. • Le texte à recopier est court (de 10 à 20 éléments ou une prose de cinq à sept phrases), présenté clairement et lisible (en lettres cursives ou en lettres moulées). • Le format est simple et comprend huit à douze types de données personnelles de base. Les lignes ou les cases à remplir sont bien définies (par exemple : pays d'origine, état civil, conjoint, personnes à charge, nationalité, numéro de compte, citoyenneté). • Le texte est court (par exemple de cinq à sept phrases); il comprend des mots courants, est approprié et se présente sous forme d'écriture dirigée. 	

Objectifs terminaux par niveau en expression orale CLIC 3 (NCLC 3,4)

Interaction sociale	Persuasion
<ol style="list-style-type: none"> Saluer, se présenter et se renseigner sur l'autre personne; présenter deux personnes l'une à l'autre (Je m'appelle __. Je suis __. Et quel est votre nom? Ça me fait plaisir de vous rencontrer. Voici ma sœur Elia.) Amorcer des conversations légères de courte durée, y participer et mettre fin à une conversation familière; prendre congé de façon appropriée (Je suis content de vous voir. Comment allez-vous? Bonne journée. À bientôt!) Indiquer qu'il y a des difficultés dans la communication et demander des explications (Pouvez-vous répéter? Je ne comprends pas. Qu'est-ce que ça veut dire? ... Pouvez-vous expliquer?) Répondre au téléphone (Désolé, vous avez le mauvais numéro. Vi n'est pas à la maison. Pouvez-vous appeler plus tard?) Réagir correctement à un appel et y répondre simplement. Laisser un message court (Ici __. S'il vous plaît, rappelez-moi. Mon numéro est le __. Merci.) 	<ol style="list-style-type: none"> Demander et donner la permission (Est-ce que je peux partir cinq minutes plus tôt? Bien sûr, pas de problème.) Avertir quelqu'un du danger Signaler le danger et fournir les détails de base. Demander, accepter ou offrir de l'aide (J'ai besoin d'aide. Je peux vous aider? Merci. Non merci.) Demander de l'aide d'urgence. Demander, accepter ou refuser des produits, des services, de l'aide ou une offre de vente ou de service Réagir au début d'un entretien, aux questions de routine et à la conclusion d'une transaction concernant un service ou une vente. Fournir l'information ou la description de l'article demandé. Poser des questions pertinentes sur le prix, la disponibilité, le lieu, l'aspect, la fonction.
Consignes	Information
<ol style="list-style-type: none"> Donner une série de simples consignes et directives (de deux à quatre étapes) sur la vie courante 	<ol style="list-style-type: none"> Parler de son expérience personnelle ou des activités quotidiennes Raconter de manière cohérente une activité dans un discours enchaîné. Faire des descriptions brèves Décrire brièvement une personne, un objet, une situation et la routine quotidienne. Exprimer ses besoins immédiats et futurs, ses désirs, ses projets Exprimer ses préférences, sa satisfaction, son insatisfaction (Oui, c'est correct; ça va. Non, je regrette. Je n'aime pas cela.) Parler de sa santé et de ses sentiments

Objectifs terminaux par niveau en expression orale CLIC 3 (NCLC 3,4)

Descripteurs de performance globale

- Peut prendre part à de courtes conversations habituelles sur ses besoins et des sujets familiers.
- Peut poser des questions familières simples et répondre avec des mots simples ou des phrases courtes.
- Sait décrire une situation, raconter une histoire simple et décrire le processus pour obtenir des produits essentiels (par exemple : acheter, louer) ou des services (par exemple : d'ordre médical); emploie diverses phrases courtes.
- Maîtrise bien la grammaire élémentaire (les structures de base et les temps des verbes); sait utiliser le passé avec la plupart des verbes courants.
- Connaît un vocabulaire adéquat pour la communication élémentaire courante.
- Utilise le discours enchaîné (*et, mais d'abord, ensuite, alors, parce que*).
- Ses difficultés de prononciation peuvent nuire à la communication.
- Ne peut utiliser le téléphone que pour des échanges très courts, simples et prévisibles.

Conditions de réalisation

- L'interaction se fait face à face avec une personne à la fois ou au sein d'un groupe attentionné qui lui est familier.
- L'interaction au téléphone est rare et brève.
- Le débit va de lent à normal.
- La communication orale est accompagnée de beaucoup de gestuelle et d'autres indices visuels.
- Le discours de l'apprenant est guidé par des questions précises de l'interlocuteur, au besoin.
- Les consignes ne comprennent que trois ou quatre étapes et sont parfois accompagnées par des gestes de la main.
- Les conversations portent sur des sujets courants.

Objectifs terminaux par niveau en compréhension de l'oral CLIC 3 (NCLC 3, 4)

Interaction sociale	Persuasion
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconnaître les détails verbaux et non verbaux des échanges sociaux, y compris les styles de formules de politesse pour les salutations, les adieux et les présentations (<i>Salut, Allô! Bonjour. Bonne journée. Ça me fait plaisir de vous voir/de vous rencontrer. Comment allez-vous? Ça va? Permettez-moi de vous présenter...</i>) Reconnaître les styles formels et informels, les registres des formules de politesse et des présentations. 2. Reconnaître des détails factuels spécifiques ou conjoncturels dans des dialogues, des conversations familières et téléphoniques brèves Dédire des détails contextuels et conjoncturels (par exemple : rôles des participants, relations, etc.) relatifs aux formules de politesse et de présentation. 3. Reconnaître les indicateurs de difficulté de communication Reconnaître les expressions dans les dialogues ou les discours. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconnaître les expressions utilisées pour demander et accorder une permission, avertir du danger, demander, offrir et accepter de l'aide (<i>Je peux vous aider? Merci! Puis-je partir cinq minutes plus tôt? Puis-je emprunter votre stylo? Bien sûr! Avec plaisir! Allez-y!</i>) 2. Démontrer comprendre des détails principalement factuels et quelques déductions sur le sens des textes de persuasion exprimés oralement Reconnaître l'intention, l'idée principale, les détails factuels, les mots, les expressions et le sens allégué dans les textes oraux de persuasion, au besoin (comme par exemple des avis publics, commerciaux, des publi-reportages).
Consignes	Information
<ol style="list-style-type: none"> 1. Suivre des directives composées de deux à cinq propositions sur un mouvement et une position dans l'espace, sur des mesures, des quantités, la manière, la fréquence et la durée (<i>Allez tout droit, rue Principale; tournez à droite au deuxième feu de circulation; allez vers l'ouest jusque passé le parc. Mettez le dossier dans le classeur, du côté gauche.</i>) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendre la plupart des détails factuels et des sens allégués dans un texte écouté sur des sujets familiers Comprendre l'essentiel, les détails factuels, le sens allégué, les mots et expressions clés d'une histoire sur des achats dans un magasin, par exemple, sur la réparation d'un appareil électrique, sur une prévision météorologique, une nouvelle à la radio ou à la télévision.

Objectifs terminaux par niveau en compréhension de l'oral CLIC 3 (NCLC 3, 4)

Descripteurs de performance globale

- Peut comprendre, bien qu'avec difficulté, des conversations formelles ou informelles simples et d'autres types de textes ou discours sur des sujets de pertinence personnelle immédiate lorsqu'ils sont articulés dans un débit allant de lent à normal.
- Peut comprendre des questions courtes, simples et directes se rapportant à son expérience personnelle et à ses connaissances générales.
- Peut comprendre plusieurs consignes courantes et des directives relatives au contexte immédiat.
- Peut comprendre des messages téléphoniques simples et prévisibles.
- Demande souvent de répéter; a besoin d'une aide minimale comme l'adaptation du discours ou une explication

Conditions de réalisation

- Les textes à écouter sont des monologues, des dialogues et des exposés courts sur des sujets familiers courants.
- Les consignes sont principalement exprimées sous forme de propositions composées simples avec des phrases plus longues sur le lieu, le mouvement et la manière.
- La communication se fait face à face ou avec des supports vidéo et audio (par exemple : une cassette).
- L'élocution est claire, le rythme de lent à normal.
- L'apprenant a reçu une préparation adéquate pour une écoute sélective.
- Certaines tâches demandent une réponse physique ou orale ou sont sous forme d'une écriture dirigée (par exemple : encercler, assortir des éléments, remplir des espaces en blanc, répondre par vrai ou faux etc.).
- L'apprenant demande souvent de répéter.

Objectifs terminaux par niveau en compréhension de l'écrit CLIC 3 (NCLC 3)

Messages personnels ou d'affaires	Textes sur les affaires ou les services
1. Trouver de l'information dans des notes et des lettres personnelles courtes Comprendre l'essentiel de la note ou de la lettre. Trouver de l'information essentielle ou l'idée principale dans des textes. Reconnaître des détails écrits importants ou de l'information précise, selon le besoin.	1. Trouver de l'information dans des textes formatés : formulaires, tableaux, horaires et annuaires Reconnaître la présentation et l'information spécifique contenues dans un formulaire. Trouver de l'information dans des annuaires complexes (par exemple l'horaire d'émissions de télé). 2. Trouver de l'information dans des brochures commerciales courtes, des avis, des lettres types et des circulaires Comprendre le sens général d'un texte commercial. Trouver l'information clé ou l'idée principale dans des textes verbaux et schématiques. Reconnaître les détails importants, selon le besoin.
Consignes	Textes d'information
1. Suivre en une à cinq étapes des consignes et des textes d'instructions courantes Interpréter la séquence et l'emplacement des signaux dans un texte.	1. Comprendre l'information de simples textes explicites d'un ou deux paragraphes Comprendre l'essentiel et trouver l'information essentielle dans un texte. Retrouver une information spécifique sur des événements ainsi que des descriptions de personnes, d'endroits et de choses (<i>qui, quoi, où, quand, comment, pourquoi</i>). Reconnaître les liens entre les phrases et la séquence narrative. Prévoir, deviner le sens de mots nouveaux dans un contexte familier. 2. Utiliser les sources de référence habituelles Utiliser des dictionnaires, des cartes et des schémas.

Descripteurs de performance globale

- Peut décoder phonétiquement des mots familiers et quelques mots inconnus.
- Peut lire un passage simple dans le contexte prévisible de la vie quotidienne et de l'expérience courante (par exemple des histoires écrites et lues en classe).
- Peut lire des textes décrivant des gens, des lieux et des choses.
- Peut comprendre des consignes simples.
- Peut trouver de l'information précise détaillée dans des textes en langage courant et clair (par exemple : une nouvelle très courte d'un bulletin, des prévisions météorologiques, des coupons et des dépliants publicitaires).

Conditions de réalisation

- Le langage est concret, factuel et littéral. La plupart des mots significatifs sont des mots courants que l'apprenant connaît.
- Le contexte est prévisible et pertinent pour l'apprenant; le texte est parfois accompagné d'images.
- Les tâches ne demandent que des réponses courtes : tracer un cercle, associer, cocher, remplir les espaces laissés en blanc.

Objectifs terminaux par niveau en expression écrite CLIC 3 (NCLC 3)

Interaction sociale	Messages sur les affaires ou les services
<p>1. Communiquer un message personnel de trois à cinq phrases sous forme de note informelle écrite Utiliser le langage et le contenu appropriés et pertinents pour l'occasion, l'intention et le contexte social. Décrire avec précision l'heure et l'endroit. Ne commettre que peu d'erreurs de grammaire, de ponctuation et d'orthographe.</p>	<p>1. Compléter des formulaires simples de 15 à 20 éléments Orthographier correctement et respecter les conventions de la ponctuation. Posséder une écriture cursive ou en lettres moulées facilement lisible. Aucun oubli important.</p> <p>2. Transmettre des messages simples de trois à cinq phrases Fait preuve d'une communication adéquate avec les structures simples en faisant peu d'erreurs grammaticales.</p>
Consigner de l'information	Fournir de l'information
<p>1. Recopier de l'information de courts textes à des fins personnelles ou pour accomplir une tâche Recopier des mots, des chiffres, des lettres, des phrases, en incluant les majuscules, les minuscules, la ponctuation et les transcriptions phonétiques. Posséder une écriture cursive ou en lettres moulées facilement lisible. Ne rien oublier d'important; faire peu d'erreurs grammaticales.</p>	<p>1. Rédiger des textes de cinq à huit phrases qui portent sur un sujet familial et pertinent sur un plan personnel</p> <p>2. Décrire sa journée, ses routines, une personne, un objet, un endroit, un événement Décrire une situation. Utiliser des structures simples. Utiliser un vocabulaire approprié pour le sujet. Orthographier et respecter les conventions de la ponctuation avec peu d'erreurs.</p>
Descripteurs de performance globale	
<ul style="list-style-type: none"> Fait preuve d'une compétence adéquate dans les tâches d'expression écrite simples, courantes et personnelles dans des contextes prévisibles sur les expériences et les besoins quotidiens. Est capable d'écrire plusieurs phrases simples à son sujet et au sujet de sa famille (descriptions et récits simples). Peut recopier de l'information du dictionnaire, d'annuaires, de programmes, d'avis et d'instructions. Est capable de recopier ou d'écrire une série de consignes simples ou un message simple. Est capable de remplir un formulaire de demande et un bordereau de banque simple. 	
Conditions de réalisation	
<ul style="list-style-type: none"> Les circonstances sont informelles. Le texte à recopier correspond à un paragraphe et sa présentation est claire. Les textes sont courts (par exemple : cinq à huit phrases) et portent sur un sujet familial et pertinent sur un plan personnel. 	

Objectifs terminaux par niveau en expression orale CLIC 4 (NCLC 5)

Interaction sociale	Persuasion
<ol style="list-style-type: none"> Amorcer des conversations légères et y participer Formuler, accepter ou refuser une invitation Présenter des compliments ou des félicitations et y réagir Participer à des conversations en démontrant de l'intérêt et en prenant son tour de parole (Excusez-moi, je peux vous poser une question?) Encourager la conversation (par exemple : contact visuel, sourire, hocher de la tête et faire de courts commentaires). Attendre son tour en le signifiant par des signaux verbaux et non verbaux (indiquer qu'on veut parler). Exprimer son incompréhension en demandant de clarifier ou de répéter (Excusez-moi, qu'est-ce que vous avez dit? Je n'ai pas compris. Pouvez-vous répéter s'il vous plaît?) Répondre au téléphone brièvement (Allô! Chan à l'appareil. Un moment je vous prie. Je vais vous passer Tom.) Fournir l'information requise. Acheminer l'appel vers une autre personne. 	<ol style="list-style-type: none"> Donner et obtenir une permission en employant des expressions polies (S'il vous plaît, pourriez-vous... voudriez-vous...) Donner un conseil informel simple Appeler pour obtenir de l'aide d'urgence Justifier une action. Fournir des détails clairs et intelligibles.
Consignes	Information
<ol style="list-style-type: none"> Donner une série de consignes ou de directives (de cinq à six étapes) sur des actions courantes 	<ol style="list-style-type: none"> Raconter une histoire en détail au présent, au passé ou au futur Utiliser un discours enchaîné pour présenter de l'information de manière cohérente. Employer une introduction, un développement et une conclusion. Employer des marqueurs explicites ou des liens logiques (<i>d'abord, ensuite, enfin, mais</i>). Employer des structures grammaticales simples avec des références claires au présent, au passé et au futur ainsi que des références personnelles et textuelles. Utiliser correctement les mots de vocabulaire. Parler en utilisant de façon appropriée le contact visuel, le langage corporel, l'intonation, le rythme, la facilité d'expression, l'intelligibilité. Faire des descriptions détaillées Décrire une routine en s'inspirant d'une série d'images. Fournir une description détaillée d'une scène ou d'une image. Demander et fournir de l'information sur les activités quotidiennes de routine Expliquer la nature de la demande; fournir les détails nécessaires. Poser les questions pertinentes. Résumer et répéter. Remercier pour l'aide ou l'information obtenue. En petit groupe, exprimer une opinion, son accord ou son désaccord Exprimer le besoin, le souci, l'inquiétude

Objectifs terminaux par niveau en expression orale CLIC 4 (NCLC 5)

Descripteurs de performance globale

- Peut prendre part avec un peu d'effort aux conversations sociales courantes et peut parler de ses besoins et de sujets familiers qui sont pertinents.
- Peut utiliser diverses structures simples et certaines plus complexes avec des simplifications occasionnelles.
- Peut utiliser une gamme de mots de vocabulaire courants et un nombre limité d'expressions idiomatiques.
- Peut éviter un sujet dont le vocabulaire ne lui est pas familier; est capable de tenir un discours enchaîné avec une certaine aisance, mais les hésitations et les pauses sont fréquentes.
- Les erreurs de grammaire et de prononciation sont fréquentes et nuisent parfois à la communication.
- Peut utiliser le téléphone pour communiquer de l'information personnelle simple.

Conditions de réalisation

- L'interaction est informelle ou semi-formelle et se fait face à face avec une personne à la fois ou un petit groupe connu.
- Le contexte est le plus souvent familier ou clair et prévisible mais cependant un peu exigeant (par exemple, dans un environnement réel, recevoir de l'aide ponctuelle de l'interlocuteur).
- Le débit est de lent à normal.
- Les circonstances sont des occasions informelles ou plus formelles, les sujets, familiers, non personnels et concrets.
- Les consignes sont composées de cinq à six étapes et sont données à une personne avec des indices visuels.

Objectifs terminaux par niveau en compréhension de l'oral CLIC 4 (NCLC 5)

Interaction sociale	Persuasion
<ol style="list-style-type: none"> Reconnaître des détails factuels et le sens inféré dans les dialogues comprenant des compliments, des invitations, des offres; discuter des intérêts, des goûts et aversions et des préférences Reconnaître la situation et les rapports entre les participants Reconnaître l'état affectif de l'interlocuteur à partir du ton et de l'intonation de son discours. 	<ol style="list-style-type: none"> Comprendre des détails factuels et quelques éléments inférés par des conseils et des suggestions simples, des avis et des annonces publicitaires Reconnaître l'intention principale, l'idée principale, les détails factuels, les mots, les expressions et le sens inféré dans des textes de persuasion exprimés oralement.
Consignes	Information
<ol style="list-style-type: none"> Comprendre une série de consignes orales courantes sur des procédures à suivre par étapes Répondre par des actes à des directives et des consignes. Prendre des messages téléphoniques simples (Pour un service en français, faites le 2; pour terminer l'appel, faites le carré.) Répondre adéquatement aux consignes. 	<ol style="list-style-type: none"> Comprendre l'essentiel d'un texte, des détails factuels et des significations inférées en écoutant un texte descriptif ou narratif Reconnaître les mots et les expressions clés (les nouvelles à la radio ou à la télévision et un message téléphonique préenregistré). Répondre aux demandes sur les faits et sur les opinions en rapport avec le texte.

Descripteurs de performance globale

- Peut comprendre l'essentiel du discours oral dans des contextes modérément exigeants sur des sujets courants pertinents et dans un débit allant de plus lent que la normale à normal.
- Peut comprendre des questions simples directes sur ses expériences personnelles et des sujets familiers.
- Peut comprendre des séries de consignes et de directives simples de la vie quotidienne.
- Peut comprendre des communiqués de presse simples, répétitifs et prévisibles.
- Peut comprendre une gamme de mots de vocabulaire courant et un nombre limité d'expressions idiomatiques.
- Demande souvent de répéter.
- Peut comprendre de courts messages téléphoniques simples et prévisibles.

Conditions de réalisation

- Les textes à écouter sont des monologues, des exposés ou des dialogues relativement courts, sur des sujets familiers (cinq à huit échanges, chaque échange comportant trois à cinq phrases, pour une durée totale de deux à cinq minutes).
- Les consignes sont claires et explicites; elles sont accompagnées d'indices visuels et présentées étape par étape.
- La communication se fait face à face ou par l'écoute de cassettes audio ou vidéo.
- Le discours est clair avec un débit allant de lent à normal.
- L'apprenant est suffisamment préparé pour une écoute ciblée.
- Certaines tâches demandent une réponse orale ou physique. Certaines sont sous forme de consignes écrites guidées (par exemple : encercler, assortir des éléments, compléter un tableau, répondre à une question).
- L'apprenant peut avoir besoin d'une ou deux répétitions.

Objectifs terminaux par niveau en compréhension de l'écrit CLIC 4 (NCLC 4)

Messages personnels ou d'affaires	Textes sur les affaires ou les services
1. Récupérer de l'information de notes personnelles, de courriels et de lettres de deux ou trois paragraphes Comprendre l'essentiel de la note, de la lettre. Trouver l'information clé ou l'idée principale dans des textes. Reconnaître des détails importants ou de l'information précise, selon le besoin.	1. Trouver de l'information dans des textes formatés : formulaires, tableaux, horaires, annuaires Reconnaître la disposition d'un formulaire; trouver une information spécifique. Comprendre le sens général; reconnaître le type et l'objet d'un texte. Trouver l'information clé et les détails spécifiques d'un texte, d'un schéma ou d'un graphique simple.
Consignes	Textes d'information
1. Suivre des consignes courantes d'une à six étapes et des textes d'instructions du même type	2. Trouver de l'information dans des brochures commerciales courtes, des avis, des circulaires Comprendre le sens général, l'information clé et les détails spécifiques.
	1. Comprendre l'information de simples textes de deux ou trois paragraphes Comprendre l'essentiel, l'information clé et les détails importants de simples textes comme par exemple des articles de presse. Définir les liens entre les paragraphes. Différencier les faits des opinions. Prévoir ou deviner le sens des mots. Comparer les données pour faire des choix.
	2. Utiliser des documents de référence habituels Utiliser des dictionnaires, des cartes, des diagrammes et des schémas pour trouver de l'information.

Descripteurs de performance globale

- Est capable de lire un texte simple de deux ou trois paragraphes dans un contexte principalement familier et prévisible de la vie et de l'expérience de tous les jours : récits simples, textes descriptifs ou biographiques, consignes simples, nouvelles dans un langage simple, petites annonces, coupons rabais et dépliants publicitaires.
- Peut localiser, comparer et mettre en opposition un ou plusieurs éléments d'information dans des textes plus longs.
- Est capable d'inférer le sens de mots simples et de tolérer un certain niveau d'ambiguïté (lorsque devinant le sens de mots inconnus dans un texte).
- Utilise presque constamment un dictionnaire bilingue.

Conditions de réalisation

- La plupart du temps, la langue est concrète, factuelle et littérale et peut contenir certains mots de vocabulaire abstraits.
- Les passages en prose (narration, biographies, descriptions) peuvent avoir un rapport avec l'expérience personnelle. Les nouvelles sont en langage simple et contiennent peu d'expressions idiomatiques.
- Le contexte est familier et partiellement prévisible.
- Les textes sont parfois accompagnés d'illustrations.
- Les consignes sont composées d'instructions courantes, sans images.

Objectifs terminaux par niveau en expression écrite CLIC 4 (NCLC 4)

Interaction sociale	Messages sur les affaires ou les services
<p>1. Écrire une courte lettre ou une note formelle ou informelle pour exprimer des invitations, des remerciements, des regrets, des annulations et des excuses Utiliser un langage et un contenu appropriés pour l'occasion, l'intention et le contexte social. Utiliser des structures grammaticales, une ponctuation et une orthographe simples avec peu d'erreurs. Employer correctement des phrases simples ou des phrases contenant des propositions en utilisant des verbes à l'indicatif. Communiquer les idées principales et les renforcer avec des détails dans un paragraphe de structure simple.</p>	<p>1. Compléter des formulaires contenant jusqu'à 20 éléments Suivre les conventions d'orthographe et d'écriture. Posséder une écriture cursive ou en lettres moulées facilement lisible. Ne rien oublier d'important dans la transmission d'une information.</p> <p>2. Communiquer par écrit des messages commerciaux simples, de trois à cinq phrases Utiliser des structures simples avec peu d'erreurs grammaticales.</p>
Consigner de l'information	Fournir de l'information
<p>1. Recopier de l'information tirée de dictionnaires, d'encyclopédies, de manuels, pour usage personnel, pour accomplir une tâche ou apprendre une information Recopier de l'information de façon compétente, incluant les majuscules, les minuscules, la ponctuation et les transcriptions phonétiques ou autres. Posséder une écriture cursive ou en lettres moulées facilement lisible. Ne rien oublier d'important en recopiant une information. On ne retrouve que quelques erreurs sporadiques sur la copie ou quelques hésitations dans la compréhension.</p>	<p>1. Écrire un court texte sur une situation ou un événement dans le passé, des projets d'avenir; en expliquer les raisons. Communiquer l'idée principale et les détails complémentaires. Utiliser une structure de paragraphe simple. Utiliser des structures simples; faire peu d'erreurs. Employer le vocabulaire adapté au sujet. Orthographier correctement; suivre les conventions de la ponctuation. Posséder une écriture cursive ou en lettres moulées facilement lisible.</p>

Descripteurs de performance globale

- Peut communiquer par écrit des idées et de l'information simple sur des expériences personnelles dans des contextes prévisibles sur les besoins quotidiens.
- Peut faire des descriptions et des récits simples d'événements, d'histoires, de projets d'avenir à son sujet ou au sujet de sa famille ainsi que sur d'autres sujets courants.
- Peut employer correctement des phrases simples ou des phrases contenant des propositions en utilisant des verbes à l'indicatif.

Conditions de réalisation

- Les circonstances peuvent être des occasions informelles ou plutôt officielles.
- Les sujets concernent la vie au quotidien, directement.
- L'apprenant est en mesure de rédiger des messages courts : cartes postales, notes, directions, lettres.
- Les lettres comprennent un seul paragraphe.
- Les textes à recopier consistent en un ou deux paragraphes et leur disposition est claire.
- La présentation des formulaires est simple et contient jusqu'à 20 éléments.
- Le texte comprend un paragraphe et porte sur un sujet familier et pertinent.
- L'apprenant est capable de prendre un texte en dictée, avec des répétitions fréquentes.

Objectifs terminaux par niveau en expression orale CLIC 5 (NCLC 6)

Interaction sociale	Consignes
<ol style="list-style-type: none"> Présenter formellement un invité, un conférencier à un grand groupe de personnes connues Entamer et terminer une courte conversation formelle courante (<i>Bon, je devrais partir. Je vais vous laisser retourner à ...À demain!</i>) Entamer une courte conversation formelle (quatre à cinq éléments). Mettre fin à une conversation avec les trois étapes habituelles (pré-clôture, clôture, adieux). Prendre son tour de parole en interrompant l'interlocuteur; faciliter la conversation en ajoutant des commentaires positifs (<i>Désolé de vous interrompre, mais...C'est bien! Formidable!</i>) Facilite la conversation en répétant un mot clé, une expression. Stimuler la conversation en employant plusieurs stratégies (par exemple : poser des questions, vérifier sa propre compréhension, conserver son temps de parole, changer de sujet, reprendre la parole après une interruption) Vérifier sa propre compréhension des détails en répétant ou paraphasant. Utiliser un comportement non verbal approprié. Dévier de la question (<i>Je ne suis pas certain. J'avoue ignorer ce qui est arrivé.</i>) Exprimer de la gratitude, de l'appréciation, une plainte, une déception, un mécontentement, de la satisfaction, de l'espoir, et y répondre Prendre ou annuler un rendez-vous ou des arrangements Prendre directement des messages téléphoniques de cinq à sept éléments et les transmettre à une autre personne Répondre au téléphone; saluer; vérifier et confirmer l'exactitude de l'information; mettre fin à la conversation; comprendre correctement tous les éléments d'un message. 	<ol style="list-style-type: none"> Donner des consignes et des directives claires au sujet de tâches techniques et non techniques, familières et modérément complexes Communiquer l'ordre d'étapes par des références claires, un vocabulaire précis, intonation et accent adéquats
	Persuasion
	<ol style="list-style-type: none"> Avertir et réagir à un avertissement Demander des recommandations et des avis et y répondre Proposer une simple suggestion ou faire une suggestion élaborée sur la façon de résoudre un problème pressant ou d'apporter des améliorations (<i>Il fait froid; nous devrions peut-être fermer la fenêtre.</i>) Prévoir les conséquences (<i>Si vous ne réglez pas le problème...</i>)
	Information
	<ol style="list-style-type: none"> Raconter une histoire détaillée, avec les raisons et les conséquences : Employer une introduction, un développement et une conclusion; des marqueurs explicites et des liens logiques; des structures grammaticales simples avec des références claires au présent, au passé et au futur; le vocabulaire approprié. Parler en utilisant de façon appropriée le contact visuel, le langage corporel, l'intonation, le rythme, la facilité d'expression, l'intelligibilité. Résumer les principaux éléments d'un exposé. Décrire, comparer et faire contraster en détail deux événements, emplois, personnes, lieux ou objets Décrire un processus modérément complexe Demander et offrir de l'information concernant ses besoins personnels, les activités de la vie courante et les exigences d'un travail routinier Exprimer des opinions, des sentiments, des obligations, des capacités, ses inquiétudes Exprimer et se renseigner sur la possibilité et la probabilité

Descripteurs de performance globale

- Peut communiquer aisément dans la plupart des situations courantes; peut faire une analyse détaillée ou une comparaison.
- Sait utiliser diverses structures de phrases (composées et complexes) et une gamme d'expressions idiomatiques courantes.
- Le discours est raisonnablement aisé avec des autocorrections ou des reprises fréquentes.
- Les erreurs de grammaire et de prononciation sont encore fréquentes mais nuisent rarement à la communication.
- Est capable de parler de sujets familiers et courants au téléphone. Des détails inconnus peuvent occasionner quelques problèmes de communication.

Conditions de réalisation

- L'interaction est formelle ou semi-formelle, face à face ou par téléphone avec des personnes connues et des petits groupes informels.
- Le contexte est familier ou clair et prévisible mais aussi modérément exigeant (par exemple : situation dans un environnement réel, appui ponctuel de l'interlocuteur).
- Les consignes sont claires, comprennent des images ou autres aides visuelles, mais ne sont pas toujours présentées dans l'ordre.
- Le débit va de lent à normal.
- La durée des exposés est de cinq à dix minutes et ils comprennent des images ou autres aides visuelles.
- Le sujet est familier, non personnel, surtout concret mais parfois abstrait.

Objectifs terminaux par niveau en compréhension de l'oral CLIC 5 (NCLC 6)

Interaction sociale	Persuasion
<ol style="list-style-type: none"> Relever des détails factuels spécifiques et le sens inféré dans des dialogues contenant une ouverture et une clôture, la prise et l'annulation de rendez-vous, des regrets, des excuses, des difficultés de compréhension Reconnaître des éléments déterminés et indéterminés, des données et des opinions d'une situation et les rapports entre les participants comprenant des expressions de gratitude et d'appréciation, de plainte, d'espoir, de déception, de satisfaction, d'insatisfaction, d'approbation et de désapprobation Relever des détails factuels et le sens inféré de situations et des rapports entre des participants. Reconnaître la valeur fonctionnelle d'expressions (par exemple : remerciement, plainte, situation) Reconnaître l'humeur et l'attitude des participants, la situation et les rapports 	<ol style="list-style-type: none"> Démontrer la compréhension de détails et de l'objectif de l'interlocuteur en lui adressant des demandes, des rappels, des ordres et des plaidoyers directifs Reconnaître l'idée principale, les éléments factuels, les mots, les expressions et le sens inféré dans des allocutions de persuasion, au besoin. Reconnaître la valeur fonctionnelle d'expressions telles que des demandes, des rappels, des encouragements, des ordres et des plaidoyers. Conjecturer les conséquences et la tournure des événements.
Consignes	Information
<ol style="list-style-type: none"> Comprendre des consignes lorsqu'elles ne sont pas toutes présentées point par point et qu'il faille inférer la séquence à partir du texte Suivre des marqueurs de séquence et autres indices linguistiques du texte pour comprendre l'ordre des étapes. Chercher des clarifications si c'est possible. Comprendre des messages simples au téléphone Comprendre des messages simples laissés sur un répondeur (de cinq à sept éléments) 	<ol style="list-style-type: none"> Démontrer la compréhension d'éléments factuels et le sens inféré d'une présentation de 10 à 15 minutes, de rapports ou de récits lorsque les événements ne sont pas rapportés dans l'ordre Répondre à des questions sur des actions, des opinions et des attitudes se rapportant au texte. Proposer une conclusion appropriée par déduction Conjecturer la suite des événements dans une narration. Reconnaître les marqueurs rhétoriques du discours et les structures de l'ordre ou la séquence chronologique, de la comparaison et du contraste et de la cause à effet

Descripteurs de performance globale

- Peut comprendre les idées principales du discours parlé dans des contextes modérément exigeants.
- Peut comprendre la plupart des conversations formelles et informelles de nature descriptive sur des sujets familiers à un rythme normal, surtout lorsqu'il participe à la conversation; a de la difficulté à suivre une conversation rapide entre interlocuteurs natifs.
- Peut comprendre des questions indirectes plus complexes sur ses expériences personnelles, des sujets familiers et des connaissances générales.
- Peut comprendre une plus large gamme de langage concret et idiomatique.
- Peut demander parfois que l'on parle plus lentement, que l'on répète ou que l'on reformule le discours.
- Peut comprendre de courts messages téléphoniques prévisibles sur des sujets familiers.

Conditions de réalisation

- La longueur du discours est de huit à douze échanges, chaque échange comprend trois à cinq phrases, soit une durée de cinq minutes.
- La présentation est informelle, d'une durée de 10 à 15 minutes, et utilise des images ou d'autres indices visuels.
- Les consignes sont claires et explicites; elles sont accompagnées d'indices visuels mais pas toujours présentées étape par étape.
- La communication se fait face à face ou avec un support audio ou vidéo.
- Le discours est clair avec un débit allant de lent à normal.
- L'apprenant est suffisamment préparé pour une écoute ciblée.
- Les tâches requièrent une réponse orale ou physique. Certaines sont sous forme de consignes écrites « dirigées » (par exemple : encercler, associer des éléments, remplir un espace laissé en blanc, compléter un graphique, répondre à une question).
- L'apprenant peut avoir besoin d'une ou deux répétitions.

Objectifs terminaux par niveau en compréhension de l'écrit CLIC 5 (NCLC 5)

Messages personnels ou d'affaires	Textes d'information
<p>1. Reconnaître les détails factuels dans des notes, des courriels, des lettres et des avis modérément complexes d'une page Les textes contiennent des annulations, des excuses, des invitations, des expressions de goûts, de dégoûts et de préférences. Reconnaître les détails factuels spécifiques et le sens logique dans les textes. Reconnaître l'objet des textes. Reconnaître les rapports lecteur-auteur, l'attitude de l'auteur, le contexte.</p>	<p>1. Comprendre des textes modérément complexes d'une page comme un rapport, un entretien, des nouvelles ou des histoires sur un sujet familier Reconnaître des détails et le sens logique dans le texte. Reconnaître l'organisation du texte et les liens entre les paragraphes. Comparer des faits afin de faire des choix. Reconnaître l'idée principale et les éléments clés. Raconter l'histoire de nouveau ou en faire un résumé. Rapporter l'ordre des étapes dans un cycle. Deviner le sens des mots et des expressions à partir d'indices visuels. Conjecturer sur ce qui se produira dans un texte.</p>
Consignes	
<p>1. Suivre une séquence d'instructions courantes (jusqu'à 10 étapes) qui ne sont pas présentées en ordre</p> <p>2. Suivre des textes courants modérément complexes de deux ou trois paragraphes</p>	<p>2. Comprendre des diagrammes modérément complexes ainsi que des horaires, des échéanciers, des cartes routières et des tableaux simples</p>
Textes sur les affaires et les services	
<p>1. Trouver de l'information dans des textes modérément complexes de deux ou trois paragraphes Les textes comprennent des avis, des demandes, des devis descriptifs. Reconnaître des détails factuels et le sens inféré. Reconnaître l'information clé et trouver des détails précis dans des textes et des tableaux. Reconnaître les types de textes et leur but.</p> <p>2. Trouver de l'information dans des annuaires, des agendas de cours et des formulaires détaillés</p>	<p>3. Localiser et comparer deux ou trois éléments d'information dans un document de référence électronique sur cédérom Ceci comprend des dictionnaires, des encyclopédies et des atlas.</p> <p>4. Trouver de l'information dans des tables des matières, des index, des glossaires</p>

Descripteurs de performance globale

- Peut comprendre les idées principales, les mots clés et les éléments importants dans des textes authentiques dans des contextes modérément exigeants, écrits ou formatés.
- Peut trouver trois à cinq éléments d'information précis et détaillés dans des textes narratifs, des graphiques et des horaires pour les analyser, les comparer ou les faire contraster.
- Peut trouver de l'information nouvelle sur des sujets connus en lisant des textes, notamment factuels, clairement organisés, dans un cadre de connaissances et d'expériences courantes.
- Le langage des textes peut demander de l'inférence élémentaire (par exemple, peut deviner de nouveaux mots en reconnaissant les préfixes et les suffixes).
- Utilise encore un dictionnaire bilingue mais commence à consulter un dictionnaire abrégé unilingue français.

Conditions de réalisation

- Le langage est surtout concret, factuel et littéral mais peut également être abstrait et technique.
- Types de textes informatifs : articles de journaux, rapports brefs, histoires, articles dans une encyclopédie.
- Les consignes sont claires et explicites; elles portent sur des situations courantes et contiennent des indices visuels, mais ne sont pas toujours présentées par étapes.
- L'apprenant est convenablement préparé pour une lecture focalisée.
- Types de textes sur les services : formulaires, tableaux, horaires, dictionnaires, calendriers, avis, annonces.
- Les tâches sont d'encercler un élément, de cocher des éléments, d'assortir des éléments, de remplir un espace laissé en blanc, de remplir un tableau, de répondre à des questions.

Objectifs terminaux par niveau en expression écrite CLIC 5 (NCLC 5)

Interaction sociale	Messages sur les affaires ou les services
<p>1. Rédiger de courtes lettres formelles d'un ou deux paragraphes, de cinq ou six phrases, ou un message courriel d'un paragraphe Les messages transmettent ou répondent à des félicitations, des remerciements, des excuses, des offres d'aide, des mises à jour et des sentiments. Utiliser un langage approprié pour l'occasion. Transmettre les idées principales et les renforcer d'éléments d'appui dans un paragraphe de structure simple. Utiliser, en faisant peu d'erreurs, des structures grammaticales, un vocabulaire, une ponctuation, une orthographe, une forme simple</p>	<p>1. Transmettre des messages d'affaires sous forme de notes écrites comprenant cinq à six phrases Manifester une perception du public dans son usage de la langue et la forme de son discours écrit. Montrer une bonne de structures simples, du vocabulaire, de l'orthographe et de la ponctuation.</p> <p>2. Remplir des formulaires modérément complexes Remplir les formulaires avec l'information requise. Respecter les conventions d'orthographe et d'écriture.</p>
Consigner de l'information	Fournir de l'information
<p>1. Prendre des messages téléphoniques en direct ou à partir d'une boîte vocale ou d'information préenregistrée, de cinq à sept éléments</p> <p>2. Prendre des notes à partir d'un exposé oral d'une durée de 10 à 15 minutes ou d'une page d'information écrite Prendre des notes et ramener l'information écrite à ses points importants, avec des détails précis. Inscrire noms, adresses, numéros, dates, heures, directives et d'autres détails en utilisant une orthographe correcte et une écriture cursive facilement lisible. Copier de nouveaux mots ou détails importants à partir du tableau ou de l'écran.</p> <p>3. Résumer une page d'information à une liste de sept à dix points importants</p>	<p>1. Écrire un ou deux paragraphes pour rapporter une suite d'événements familiers ou pour raconter une histoire Montrer une bonne maîtrise des structures grammaticales simples. Difficulté possible avec les structures complexes. Montrer la connaissance d'un vocabulaire adéquat pour le sujet. Produire des descriptions, des comparaisons, des comptes rendus d'événements précis dans un rapport ou une histoire, ou la séquence des étapes d'un processus. Utiliser une introduction, un développement et une conclusion et une organisation adéquate du paragraphe dans ses textes. Employer les connecteurs logiques appropriés. Employer une orthographe et une ponctuation précises; ne faire que des erreurs mineures.</p>

Descripteurs de performance globale

- Peut transmettre efficacement par écrit de l'information familière dans des formes standards courantes.
- Peut remplir des formulaires de rapport et de demande d'emploi élaborés en y incluant de courts commentaires sur l'expérience antérieure, les forces et les aptitudes, ainsi que des formulaires de rapport.
- Peut reproduire sous forme écrite de l'information simple reçue oralement ou visuellement et peut prendre des notes simples suite à un exposé oral ou à la consultation de documents de référence.
- Peut transmettre de l'information tirée d'un tableau, d'un graphique ou d'un diagramme, en un paragraphe cohérent.
- Manifeste une bonne maîtrise des structures simples mais les tournures complexes présentent des difficultés; conséquemment, produit des phrases maladroites sur le plan de la combinaison des mots.
- Peut prendre note de messages téléphoniques courants.

Conditions de réalisation

- Les circonstances vont d'occasions informelles à d'autres plus formelles.
- Les sujets sont courants et ont une pertinence immédiate.
- L'information à reproduire peut aller jusqu'à une page ou une page et demie dans une écriture cursive ou imprimée facilement lisible, ou peut être un court énoncé oral de 10 à 15 minutes.
- L'apprenant peut remplir une grille de résumé préparée par l'enseignant pour aider à prendre des notes ou à faire des résumés.
- Si la tâche l'exige, l'apprenant doit inclure de l'information provenant d'autres sources (par exemple : photos, dessins, manuels de référence, rapports de recherche, schémas).

Thème

À la maison, dans la communauté et dans le monde

CLIC 1

Problèmes reliés au logement	138
Trouver un logement	140
Voisins et voisinage	142

CLIC 2

Problèmes reliés au logement	144
Trouver un logement	146
Voisins et voisinage	148

CLIC 3

Problèmes reliés au logement	150
Trouver un logement	152
Voisins et voisinage	154

CLIC 4

L'Environnement canadien	156
L'ONU et le Canada	158
Nouvelles internationales	160

CLIC 5

Droits de la personne à l'échelle internationale	162
Le Canada dans le village mondial	164
L'Environnement mondial	166

CLIC 1

Problèmes reliés au logement

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les problèmes communs reliés au logement et les solutions possibles, par exemple les insectes et les animaux nuisibles, la plomberie, l'électricité
- les réparations que l'on peut faire soi-même
- les réglementations des édifices à logements
- les questions de sécurité lorsque l'on fait soi-même les réparations ou l'entretien
- les trucs pour éloigner les insectes et les animaux nuisibles
- ce qu'il faut faire en matière d'entretien ou de réparations

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...










- de demander à un membre de sa famille ou un ami de l'aider lorsqu'il doit s'adresser à un entrepreneur indépendant, par exemple un plombier, un menuisier, une agence d'extermination
- d'apprendre le vocabulaire associé aux problèmes communs du logement
- de faire une liste des réparations avant de parler au propriétaire
- de s'exercer à dire les formules de politesse appropriées, le timbre de la voix ou l'insistance lorsque l'on demande un service
- de se servir de dictionnaires, incluant les dictionnaires bilingues comme outils d'apprentissage
- de se servir de catalogues des commerces de détail pour apprendre le nom des outils, des appareils

Ressources pour exploiter le thème

- brochures et dépliants des entrepreneurs locaux
- journaux locaux et les Pages jaunes pour trouver les entrepreneurs de services
- agences immobilières communautaires
- Citoyenneté et Immigration Canada : www.cic.gc.ca
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.settlement.org> (Logement) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple, collection **Attention** : Établir un contact, S'informer d'un logement à louer; **Québec Atout**/Terminal 2 Habitation, etc.; collection « **Tu viens d'où?** » : Se loger : La recherche d'un logement, Le bail, Exposer un problème au concierge; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 8. Entretien

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  attirer l'attention
-  demander de l'aide avec les problèmes reliés au logement
-  identifier les expressions utilisées pour demander de l'aide
-  identifier les détails en écoutant un texte portant sur les problèmes reliés au logement : chiffres, lettres, quelques mots clés et expressions brèves
-  comprendre des enseignes simples dans les édifices à logement, par exemple, « défectueux », « peinture fraîche », etc.
-  comprendre des symboles sur les contenants des produits d'entretien ménager
-  obtenir de l'information d'un texte élémentaire d'au plus cinq phrases sur les problèmes reliés au logement
-  copier de l'information sur la personne à contacter à partir d'un dépliant d'entrepreneur, par exemple le nom, l'adresse, le numéro de téléphone
-  décrire un problème en remplissant les espaces dans un texte de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Demander de l'aide avec certains problèmes communs du logement illustrés dans des images.
2. Écouter l'énumération d'une liste de problèmes du logement et associer le problème à l'illustration appropriée sur une feuille de travail.
3. Lire une histoire simple sur un problème du logement et mettre une série d'images en ordre.
4. Regarder les images et identifier le problème en remplissant les espaces vides sur une feuille de travail.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*fenêtre, eau, chauffage, peinture, trou, brisé, fuyant, bruyant, plombier, électricien, menuisier*)
- expressions pour effectuer une demande : (*Excusez-moi, pouvez-vous m'aider?*)
- temps des verbes : le présent de l'indicatif
- verbes : *être, avoir, avoir besoin de*
- prononciation : /ʃ/ (**chaud, chauffage, chaise**)

CLIC 1

Trouver un logement

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les abréviations ET significations cachées dans les inscriptions de propriétés, par exemple *douillet* ou *charmant* peut vouloir dire *très petit*
- les agences et publications immobilières
- les droits fondamentaux des locataires
- les frais cachés d'une propriété, par exemple les frais de condo, de stationnement, des services publics, les taxes
- les frais illégaux, par exemple pour les clés
- les dépôts de sécurité et pour le dernier mois de location
- les questions de sécurité à l'achat d'une nouvelle propriété
- les habitations subventionnées
- les types de propriétés au Canada
- la *Loi sur la protection des locataires*
- les visites virtuelles des propriétés sur les sites Web immobiliers
- ce que les propriétaires de logement recherchent chez un locataire

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'exprimer ses incompréhensions en demandant des clarifications et que l'on répète
- de demander à des amis qui parlent le français de l'aider à interpréter la langue et les significations cachées dans les annonces
- de demander de l'aide d'amis et d'organismes communautaires au sujet des questions de logement
- d'avoir recours à des gestes, des dessins, en indiquant du doigt et en mimant, au besoin
- de se servir d'images et de dictionnaires comme outils

Ressources pour exploiter le thème

- annonces classées des journaux locaux et publications immobilières sur la location de propriétés
- agences immobilières et bureaux du logement
- Fédération de l'habitation coopérative du Canada : <http://www.chfc.ca>
- Gouvernement de l'Ontario : <http://www.gov.on.ca> (ministère des Affaires municipales et du Logement, Infos sur le logement)
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information et consommation) – en Ontario

CLIC 1

- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple, collection **Attention** : Établir un contact, S'informer d'un logement à louer; **Québec Atout**/Terminal 2 Habitation, etc.; collection « **Tu viens d'où?** » : Se loger : La recherche d'un logement, Le bail, Exposer un problème au concierge; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 8. Entretien
- La maison – Chez soi! Division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- coopératives d'habitation, logement dans la province ou le territoire

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer les problèmes de communication
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires au propriétaire
- 🔍 identifier des expressions utilisées pour demander des clarifications et que l'on répète
- 🔍 identifier les détails en écoutant un texte : nombres, quelques mots clés et de brèves expressions
- 📖 se servir d'un plan d'étage pour trouver les pièces ou les meubles
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire d'au plus cinq phrases
- ✍️ Remplir un formulaire de demande de location très élémentaire comprenant de cinq à sept catégories
- ✍️ décrire sa situation personnelle en matière de logement en remplissant les espaces dans un texte guidé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Travailler en équipes de deux pour poser les questions fournies par l'enseignant et que pourrait vous poser un agent immobilier ou un propriétaire de logement, et y répondre.
2. Dictée : encrer sur une feuille de travail les adresses et numéros de téléphone que vous entendez.
3. Lire des phrases simples décrivant une pièce. Numéroter les meubles et autres articles dans une photo selon les énoncés.
4. Remplir un formulaire simple de demande de location.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire de l'immobilier : (*maison, appartement, adresse, agent immobilier, édifice, propriétaire, chambres*)
- vocabulaire de l'ameublement : (*cuisinière, réfrigérateur, table, lit, chaise, commode, divan, fenêtres*)
- chiffres pour l'argent, le téléphone et les adresses
- *il y a*
- questions
- verbes : *être, avoir*
- prononciation : /v/ (*voiture, verre, vent, verrouiller, cave*) et /t/ (*fenêtre, travail, table, temps, maintenant*)

CLIC 1

Voisins et voisinage

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les façons appropriées d'accueillir ses voisins
- les différences culturelles entre les voisins au Canada et dans les autres pays
- les attentes culturelles ayant trait à la vie privée, au bruit, aux animaux de compagnie et aux enfants
- les règlements municipaux touchant la vie du voisinage, par exemple les soins aux animaux de compagnie, les feux à l'extérieur, les limites de vitesse
- les services du voisinage, par exemple la cueillette des ordures ménagères, le recyclage, les centres récréatifs
- les programmes de surveillance du voisinage
- les titres personnels, par exemple M., M^{lle}, M^{me}, Monsieur l'agent, Docteur et quand les utiliser
- les questions de sécurité dans le voisinage
- les sources de conflits entre les voisins
- les sujets tabous entre voisins

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...











- de demander l'interprétation ou la traduction d'avis et de dépliants
- d'apprendre les indicateurs non verbaux de niveau d'aisance, d'humeur, et les intentions des autres
- d'observer les gestes échangés entre les voisins et poser des questions
- de s'exercer avec ses collègues à entamer des conversations banales et à y participer

Ressources pour exploiter le thème

- représentant des associations communautaires
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca, gens d'ici et diversité, communautés et institutions
www.culture.ca/Canada/explore
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple, collection **Attention** : Établir un contact, S'informer d'un logement à louer; **Québec Atout**/Terminal 2 Habitation, etc.; collection « **Tu viens d'où?** » : Se loger : La recherche d'un logement, Le bail, Exposer un problème au concierge; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 6. Invitations, 8. Entretien
- La maison – Chez soi! Division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- noms de communautés spécifiques

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  utiliser quelques formules de courtoisie et y répondre
-  donner des instructions élémentaires quotidiennes de deux ou trois mots, par exemple *Veuillez entrer. Veuillez vous asseoir.*
-  demander de l'aide à un voisin
-  donner des renseignements personnels élémentaires
-  identifier les expressions d'accueil et de bonne volonté dans une conversation entre voisins
-  identifier les détails en écoutant un texte portant sur le voisinage : chiffres, lettres, quelques mots clés et phrases brèves
-  utiliser une carte simplifiée du voisinage
-  comprendre des signes et symboles usuels
-  copier des noms et numéros de téléphone pour usage personnel
-  décrire ses propres voisins ou son propre voisinage en remplissant les espaces dans un texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Interroger ses partenaires pour remplir un tableau avec les en-têtes suivants : Nom, Maison ou Appartement, Adresse.
Poser les questions : *Quel est votre nom? Vivez-vous dans une maison ou un appartement? Quelle est votre adresse?*
2. Écouter une description d'un voisinage et répondre aux questions en encerclant les bons mots ou en remplissant les espaces vides.
3. Associer les symboles ou les signes usuels d'un voisinage à des mots et des phrases, par exemple (*École, Traverse, Postes Canada, Garder les chiens en laisse*).
4. Écrire sur son voisinage en remplissant les espaces vides, par exemple, *J'habite dans un appartement. Mon adresse est le 1080, rue Principale. J'habite au 905. Je prends l'autobus sur la rue Principale.*

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*vivre, famille, sécuritaire, enfant, voisin, trottoir, rue, noms de rue, bibliothèque, centre commercial, centre communautaire, piscine, magasin, école, église, nord, sud, est, ouest*)
- vocabulaire des renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- abréviations utilisées dans les adresses : (*ch., av., prom., CP, ON, MB, NB*)
- expressions pour accueillir et prendre congé de ses voisins : (*Comment allez-vous? Bonjour. Au revoir. Bon après-midi. Bonsoir.*)
- prépositions de lieu
- *il y a*
- verbe *être*
- questions
- prononciation : lettres et numéros pour les codes postaux

CLIC 2

Problèmes reliés au logement

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les problèmes communs reliés au logement et les solutions possibles, par exemple les insectes et les animaux nuisibles, la plomberie, l'électricité
- les réparations que l'on peut faire soi-même
- les réglementations des édifices à logements
- les questions de sécurité lorsque l'on fait soi-même les réparations ou l'entretien
- les trucs pour éloigner les insectes et les animaux nuisibles
- ce qu'il faut faire en matière d'entretien ou de réparations

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à un membre de sa famille ou un ami de l'aider lorsqu'il doit s'adresser à un entrepreneur indépendant, par exemple un plombier, un menuisier, une agence d'extermination
- d'apprendre le vocabulaire associé aux problèmes communs du logement
- de faire une liste des réparations avant de parler au propriétaire
- d'obtenir une évaluation écrite ou une déclaration des réparations, des travaux d'entretien ou de service prévus
- de s'exercer à dire les formules de politesse appropriées, exercer le timbre de la voix ou l'insistance lorsque l'on demande un service
- de se servir de dictionnaires, incluant les dictionnaires bilingues comme outils d'apprentissage
- de se servir de catalogues des commerces de détail pour apprendre le nom des outils, des appareils

Ressources pour exploiter le thème

- brochures et dépliants des entrepreneurs locaux
- journaux locaux et Pages jaunes pour trouver les entrepreneurs de services
- agences immobilières communautaires
- service d'établissement provincial ou territorial, par exemple, <http://www.settlement.org> (Logement) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple, collection **Attention** : Établir un contact, S'informer d'un logement à louer; **Québec Atout**/Terminal 2 Habitation etc.; collection « **Tu viens d'où?** » : Se loger : La recherche d'un logement, Le bail, Exposer un problème au concierge; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 8. Entretien
- problèmes spécifiques du logement ou de l'entretien, par exemple un robinet fuyant

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 👤 faire des demandes pour résoudre des problèmes reliés au logement et y répondre
- 👤 donner et répondre à des avertissements, par exemple *N'utilisez pas l'ascenseur.*
- 👤 donner une description élémentaire d'un problème relié au logement
- 🔍 identifier des expressions utilisées pour faire une demande d'aide reliée à un problème relié au logement et y répondre
- 📖 obtenir de l'information à partir d'un avis de deux ou trois phrases dans un édifice à logements concernant l'entretien ou une coupure temporaire de l'eau, par exemple
- 📖 obtenir de l'information au sujet d'un problème relié au logement d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- ✍ copier une liste d'entrepreneurs et de numéros de téléphone de l'annuaire téléphonique
- ✍ décrire un problème personnel relié au logement en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de cinq à six phrases

Exemples de tâches

1. Travailler avec un partenaire. Chacun son tour, demander de l'aide relativement à un problème relié au logement et répondre à la demande.
2. Écouter une conversation entre un entrepreneur en construction et un propriétaire. Encercler les expressions utilisées pour faire une demande, sur une feuille de travail.
3. Lire un texte sur les problèmes reliés au logement et la personne à contacter pour les réparations. Associer une liste de problèmes aux corps de métiers appropriés.
4. Regarder une photo d'appartement et faire une liste des problèmes évidents reliés au logement.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*problème, chauffage, électricité, brisé, endommagé, fuyant, eau chaude, insectes, branché, ne fonctionne pas*)
- expressions pour faire une demande : (*Pouvez-vous réparer mon évier cette semaine? Pourriez-vous venir maintenant?*)
- expressions pour répondre à une demande : (*Je vais m'en occuper tout de suite.*)
- impératif à la forme affirmative et la forme négative
- questions
- *il y a*
- verbes : *être, avoir besoin, vouloir*
- prononciation : /f/ (*téléphone, four, fermer, faire*) et /v/ (*évier, télévision, visiter, voisin, venir*)

CLIC 2

Trouver un logement

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les abréviations et significations cachées dans les inscriptions de propriétés, par exemple *douillet* ou *charmant* peut vouloir dire *très petit*
- les agences et publications immobilières
- les droits fondamentaux des locataires
- les frais cachés d'une propriété, par exemple les frais de condo, le stationnement, les services publics, les taxes
- les frais illégaux, par exemple pour les clés
- les dépôts de sécurité et pour le dernier mois de location
- les questions de sécurité à l'achat d'une nouvelle propriété
- les habitations subventionnées
- la *Loi sur la protection des locataires*
- les types de propriétés au Canada
- les visites virtuelles des propriétés sur les sites Web immobiliers
- ce que les propriétaires de logement recherchent chez un locataire

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'exprimer ses incompréhensions en demandant des clarifications et que l'on répète
- de demander à des amis qui parlent le français de l'aider à interpréter la langue et les significations cachées dans les annonces
- de demander de l'aide d'amis et d'organismes communautaires au sujet des questions de logement
- d'avoir recours à des gestes, des dessins, en indiquant du doigt et en mimant, au besoin
- de se servir d'images et de dictionnaires comme outils
- d'écrire et de répéter ses questions à l'avance

Ressources pour exploiter le thème

- annonces classées des journaux locaux et publications immobilières sur la location de propriétés
- agences immobilières et bureaux du logement
- Association du logement sans but lucratif de la province ou du territoire
- Fédération de l'habitation coopérative du Canada : <http://www.chfc.ca>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.établissement.org/index.asp> (Information en consommation) – en Ontario
- Gouvernement de l'Ontario : <http://www.gov.on.ca> (ministère des Affaires municipales et du Logement, Infos sur le logement)

CLIC 2

- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple, collection **Attention** : Établir un contact, S'informer d'un logement à louer; **Québec Atout**/Terminal 2 Habitation, etc.; collection « **Tu viens d'où?** » : Se loger : La recherche d'un logement, Le bail, Exposer un problème au concierge; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 8. Entretien, 11. Petites annonces
- La maison – Chez soi! Division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- coopératives d'habitation, de logement

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ faire des demandes simples sur la location et les coûts et y répondre
- 🗣️ donner une description élémentaire d'une pièce, d'un appartement ou d'une maison
- 👂 identifier les détails dans un dialogue entre un propriétaire et un locataire potentiel : les nombres, l'heure, les références, les mots clés et de courtes expressions
- 📖 trouver de l'information dans l'annuaire de l'édifice pour trouver des bureaux ou des individus
- 📖 obtenir de l'information d'annonces classées de logements à louer très élémentaire
- ✍️ copier des adresses et des numéros de téléphone d'unités de logements à partir d'annonces classées
- ✍️ remplir un formulaire élémentaire de demande de location, de 8 à 12 points
- ✍️ décrire sa situation personnelle en matière de logement en répondant à cinq ou six questions par écrit

Exemples de tâches

1. Travailler avec un partenaire. Se poser des questions sur les pièces ou les objets apparaissant dans une photo.
2. Écouter un dialogue entre un propriétaire et un locataire potentiel. Encercler les détails, par exemple l'adresse, la description des unités de logement, le prix sur une feuille de travail.
3. Lire des annonces classées simplifiées de logements à louer et associer les abréviations avec une liste de significations.
4. Rédiger une description simple de votre demeure en répondant à une courte liste de questions composées par l'enseignant.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*sous-sol, chambre, salle de lavage, casier, entrée, rez-de-chaussée, gratte-ciel, bungalow, garçonnière, immeubles bas, maisons détachées, semi-détachées, maison en rangée, condominium*)
- abréviations utilisées dans les inscriptions de propriétés par exemple, CC pour chambre à coucher, SS pour salle de bain
- *il y a*
- questions fermées
- articles définis et indéfinis
- prononciation : identifier le nombre de syllabes dans les mots de vocabulaire sur le logement et indiquer l'intonation

CLIC 2

Voisins et voisinage

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les façons appropriées d'accueillir ses voisins
- les différences culturelles entre les voisins au Canada et dans les autres pays
- les attentes culturelles ayant trait à la vie privée, au bruit, aux animaux de compagnie et aux enfants
- les règlements municipaux touchant la vie du voisinage, par exemple les soins aux animaux de compagnie, les feux à l'extérieur, les limites de vitesse
- les services du voisinage, par exemple la cueillette des ordures ménagères, le recyclage, les centres récréatifs
- les programmes de surveillance du voisinage
- les titres personnels, par exemple M., M^{lle}, M^{me}, Monsieur l'agent, Docteur et quand les utiliser
- les questions de sécurité dans le voisinage
- les sources de conflits entre les voisins
- les sujets tabous entre voisins

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander l'interprétation ou la traduction d'avis et de dépliants
- d'apprendre les indicateurs non verbaux du niveau d'aisance, de l'humeur et des intentions des autres
- d'observer les gestes échangés entre les voisins et de poser des questions
- de s'exercer avec ses collègues à entamer des conversations banales et à y participer

Ressources pour exploiter le thème

- représentant des associations communautaires
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca, gens d'ici et diversité, communautés et institutions : **www.culture.ca/Canada/explore**
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple, collection **Attention** : Établir un contact, S'informer d'un logement à louer; **Québec Atout**/Terminal 2 Habitation, etc.; collection « **Tu viens d'où?** » : Se loger : La recherche d'un logement, Le bail, Exposer un problème au concierge; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 6. Invitations, 8. Entretien
- La maison – Chez soi! Division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- noms de communautés spécifiques

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 👤 accueillir les connaissances et les étrangers; utiliser et répondre à des formules de courtoisie
- 👤 répondre de façon appropriée lors de présentations entre individus
- 👂 identifier des formules élémentaires de présentation et de courtoisie
- 👂 identifier les détails d'une conversation entre voisins : les chiffres, les lettres, les références à l'heure, les endroits, les mots clés, des expressions brèves
- 📖 trouver de l'information sur une carte simplifiée du voisinage
- 📖 trouver de l'information à partir d'un bref avis de service communautaire de deux à trois phrases
- ✍ copier de l'information à partir d'une affiche sur un événement du voisinage
- ✍ donner une description élémentaire de votre voisinage en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de cinq à six phrases ou en répondant à cinq ou six phrases simples

Exemples de tâches

1. S'exercer à échanger une variété de formules de bienvenue avec d'autres membres de la classe en se servant de titres avec les noms de famille et prénoms sans titres.
2. Écouter une conversation entre deux voisins au sujet d'un événement communautaire, par exemple une vente de pâtisseries, une campagne de financement scolaire, une foire. Encercler l'information appropriée entendue.
3. Lire un horaire de collecte des ordures ménagères et du recyclage. Noter les dates et les heures sur un calendrier.
4. Écrire au sujet de son voisinage en répondant à cinq ou six questions élémentaires.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire : (ordures, arrêt d'autobus, parc, clôture, souffleuse, centre-ville, boulevard, avenue, autoroute, route, voie rapide)
- expressions pour accueillir et prendre congé de ses voisins : (Bonjour, comment allez-vous? À demain!)
- modèles pour offrir de l'aide : (Pouvez-vous..., Pourriez-vous...?)
- prépositions de lieu
- temps de verbe : présent
- prononciation: /p/ (**p**arc, **p**arcomètre, **p**elle, **p**ersonnes) et /b/ (**c**our**b**e, **b**outique, **a**utobus, **b**anc)

CLIC 3

Problèmes reliés au logement

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les problèmes communs reliés au logement et les solutions possibles, par exemple les insectes et les animaux nuisibles, la plomberie, l'électricité
- les réparations que l'on peut faire soi-même
- les réglementations des édifices à logements
- les questions de sécurité lorsque l'on fait soi-même les réparations ou l'entretien
- les trucs pour éloigner les insectes et les animaux nuisibles
- ce qu'il faut faire en matière d'entretien ou de réparations

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à un membre de sa famille ou un ami de l'aider lorsqu'il doit s'adresser à un entrepreneur indépendant, par exemple à un plombier, un menuisier, une agence d'extermination
- de demander de préciser ou de répéter lorsque l'on parle au téléphone
- de demander de l'information sur les réparations reliées au logement dans un centre de rénovation
- d'apprendre le vocabulaire associé aux problèmes communs du logement
- de faire une liste des réparations avant de parler au propriétaire
- d'obtenir une évaluation ou une déclaration écrite des réparations, de l'entretien ou des services prévus
- de s'exercer à dire les formules de politesse appropriées, le timbre de la voix ou l'insistance lorsque l'on demande un service
- de se servir de dictionnaires, incluant les dictionnaires bilingues comme outils d'apprentissage
- de se servir de catalogues des commerces de détail pour apprendre le nom des outils, des appareils

Ressources pour exploiter le thème

- brochures et dépliants des entrepreneurs locaux
- journaux locaux et Pages jaunes pour trouver les entrepreneurs de services
- agences immobilières communautaires
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.settlement.org> (Logement) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple, collection **Attention** : Établir un contact, S'informer d'un logement à louer; **Québec Atout**/Terminal 2 Habitation etc.; collection « **Tu viens d'où?** » : Se loger : La recherche d'un logement, Le bail, Exposer un problème au concierge; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 8. Entretien
- problèmes spécifiques du logement ou de l'entretien, p. ex. un robinet fuyant

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles...

- 📞 laisser un court message téléphonique
- 📞 donner une brève description d'un problème relié au logement
- 📞 suivre des instructions, de deux à cinq étapes, pour des travaux élémentaires de réparation ou d'entretien reliés au logement
- 📞 identifier des expressions utilisées pour demander, pour offrir, pour accepter de l'aide, pour demander ou donner une permission
- 📖 obtenir de l'information d'une lettre à un propriétaire ou d'un texte d'un ou deux paragraphes sur un problème relié au logement
- 📖 trouver de l'information spécifique sur les entrepreneurs dans les brochures, dépliants ou dans l'annuaire téléphonique
- ✍️ écrire une brève note de trois à cinq phrases au propriétaire

Exemples de tâches

1. Avec un partenaire, s'exercer à laisser des messages téléphoniques à un propriétaire concernant un problème relié au logement.
2. Écouter des instructions orales pour des réparations mineures dans le logement, par exemple changer un fusible, installer une trappe à souris, remplacer une pile et prendre note par écrit des instructions reçues.
3. Se servir d'un annuaire téléphonique pour trouver un entrepreneur pour solutionner une liste de problèmes communs reliés au logement. Prendre en note les informations trouvées pour besoins futurs.
4. Écrire une brève note ou lettre à son propriétaire concernant un problème dans la salle de bain ou la cuisine.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*température, coquerelles, fumiger, opérer, soufflé, fissuré, dangereux*)
- expressions : (*tomber en miettes, se briser, hors d'usage*)
- temps des verbes : présent, passé, futur et le mode impératif
- verbes exprimant la demande
- locutions verbales (*prendre en main, tenir compte, etc.*)
- questions : par exemple, *Quand cela sera-t-il réparé?*
- conventions pour la rédaction de notes et de lettres
- prononciation : mots avec la consonne /ʀ/ : (*concierge, premier, troisième, brûler, travail, tard*)

CLIC 3

Trouver un logement

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les abréviations et significations cachées dans les inscriptions de propriétés, par exemple *douillet* ou *charmant* peut vouloir dire *très petit*
- les agences et publications immobilières
- les droits fondamentaux des locataires
- les frais cachés d'une propriété, par exemple les frais de condo, de stationnement, des services publics, les taxes
- les frais illégaux, par exemple pour les clés
- les dépôts de sécurité et pour le dernier mois de location
- les questions de sécurité à l'achat d'une nouvelle propriété
- les habitations subventionnées
- la *Loi sur la protection des locataires*
- les types de propriétés au Canada
- les visites virtuelles des propriétés sur les sites Web immobiliers
- ce que les propriétaires de logement recherchent chez un locataire

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'élaborer des stratégies pour l'apprentissage du vocabulaire en regroupant les mots signifiants en catégories et en devinant la signification des mots selon le contexte
- d'exprimer ses incompréhensions en demandant des clarifications et que l'on répète
- de demander à des amis qui parlent le français de l'aider à interpréter la langue et les significations cachées dans les annonces
- de demander de l'aide d'amis et d'organismes communautaires au sujet des questions de logement
- d'avoir recours à des gestes, des dessins, en indiquant du doigt et en mimant, au besoin
- de se servir d'images et de dictionnaires comme outils
- d'écrire et de s'exercer à formuler ses questions à l'avance

Ressources pour exploiter le thème

- annonces classées des journaux locaux et publications immobilières sur la location de propriétés
- agences immobilières et bureaux du logement
- Fédération de l'habitation coopérative du Canada : <http://www.chfc.ca>
- Gouvernement de l'Ontario : <http://www.gov.on.ca> (ministère des Affaires municipales et du Logement, Infos sur le logement)

CLIC 3

- service d'établissement provincial ou territorial : <http://Etablissement.org> (Logement) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple, collection **Attention** : Établir un contact, S'informer d'un logement à louer; **Québec Atout**/Terminal 2 Habitation, etc.; collection « **Tu viens d'où?** » : Se loger : La recherche d'un logement, Le bail, Exposer un problème au concierge; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 8. Entretien, 11. Petites annonces
- La maison – Chez soi! Division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- coopératives d'habitation, de logement, de la province ou du territoire

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner une brève description d'une pièce, d'un appartement ou d'une maison
- 🗣️ exprimer ses besoins immédiats et futurs, ses désirs et projets en matière de logement
- 🗣️ exprimer ses préférences, satisfactions et insatisfactions lors de la recherche d'un logement
- 📋 suivre des directives de deux à cinq étapes présentées dans l'ordre
- 📋 identifier des détails concrets et des significations sous-entendues dans un dialogue sur la recherche d'un logement
- 📖 obtenir de l'information d'annonces classées de logement à louer
- 📖 se servir d'une carte routière pour localiser un appartement ou une maison
- ✍️ remplir un formulaire élémentaire de demande de location, de 15 à 20 points
- ✍️ décrire une maison ou un appartement dans un paragraphe de cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Imaginer être à la recherche d'un appartement avec un partenaire. Choisir un appartement à partir d'une liste d'appartements à louer en discutant de ses besoins et préférences.
2. Écouter un dialogue entre un propriétaire et un locataire potentiel. Répondre aux questions de compréhension et décider si le locataire potentiel serait un bon locataire.
3. Lire des annonces classées de logements à louer et choisir le logement qui conviendrait le mieux à une famille de quatre personnes à faible revenu.
4. Remplir un formulaire de demande de location.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*loft, duplex, condominium, bail, dépôt, communauté adulte, semi-détaché, cohabitation, intersections principales, aimer, avoir besoin, vouloir, peindre, déménager, installer*)
- adjectifs : comparatifs, superlatifs et leur ordre (*un confortable salon vert foncé*)
- prépositions de lieu
- *il y a*
- questions ouvertes

CLIC 3

Voisins et voisinage

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les façons appropriées d'accueillir les voisins
- les différences culturelles entre les voisins au Canada et dans les autres pays
- les attentes culturelles ayant trait à la vie privée, au bruit, aux animaux de compagnie et aux enfants
- les règlements municipaux touchant la vie du voisinage, par exemple les soins aux animaux de compagnie, les feux à l'extérieur, les limites de vitesse
- les services du voisinage, par exemple la cueillette des ordures ménagères, le recyclage, les centres récréatifs
- les programmes de surveillance du voisinage
- les titres personnels, par exemple M., M^{lle}, M^{me}, Monsieur l'agent, Docteur et quand les utiliser
- les questions de sécurité dans le voisinage
- les sources de conflits entre les voisins
- les sujets tabous entre voisins

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander l'interprétation ou la traduction d'avis et de dépliants
- d'apprendre les stratégies pour aborder les conflits entre voisins
- d'apprendre les indicateurs non verbaux du niveau d'aisance de son interlocuteur, de son humeur, et les intentions des autres
- d'observer les gestes échangés entre les voisins et de poser des questions
- de s'exercer avec ses collègues à entamer des conversations banales et à y participer

Ressources pour exploiter le thème

- représentant des associations communautaires
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca, gens d'ici et diversité, communautés et institutions : **www.culture.ca/Canada/explore**
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple, collection **Attention** : Établir un contact, S'informer d'un logement à louer; **Québec Atout**/Terminal 2 Habitation, etc.; collection « **Tu viens d'où?** » : Se loger : La recherche d'un logement, Le bail, Exposer un problème au concierge; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 6. Invitations, 8. Entretien
- La maison – Chez soi!, Division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- noms de communautés spécifiques

Objectifs du thème (NCLC 3)

Objectifs possibles :

- 👂 accueillir une personne, se présenter à cette personne et s'en informer
- 👂 entamer, clore des conversations banales avec des voisins et y participer; prendre congé d'un voisin de façon appropriée
- 👂 donner des directives en trois ou quatre étapes brèves pour situer un service ou un établissement dans le voisinage
- 👂 identifier les styles officiels et officieux de communication ainsi que les détails de la communication verbale et non verbale dans des formules d'accueil, de présentation et de prise de congé
- 📖 obtenir de l'information d'un dépliant du voisinage
- 📖 obtenir de l'information d'un article élémentaire d'un ou deux paragraphes au sujet d'un événement tenu dans le voisinage
- ✍ écrire une note personnelle de trois à cinq phrases à un voisin ou un ami
- ✍ décrire une expérience ou un événement avec un voisin, dans cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Travailler en petits groupes pour produire une liste des personnes que vous pourriez croiser dans votre voisinage. En équipes de deux, choisir une personne de la liste. Créer, répéter et présenter une conversation entre une de ces personnes et vous.
2. Écouter des conversations d'échanges sociaux. Chercher à savoir s'ils sont officiels ou officieux et les répéter à l'aide d'un scénario.
3. Lire une annonce dans un journal communautaire et répondre à des questions à choix multiple.
4. Décrire une expérience avec un voisin au Canada ou dans son propre pays.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (voisinage, surveiller, recycler, vente de garage, règlement municipal, restrictions de stationnement)
- expressions pour entamer et clore des conversations banales : (*Comment allez-vous? Qu'est-ce que vous faites de bon? Comment ça va ? Quoi de neuf?*)
- prépositions de lieu et de temps
- temps futur avec *aller*

CLIC 4

L'Environnement canadien

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la pollution de l'air
- le compostage
- la disposition des rebuts de rénovation et des matières dangereuses
- la Semaine de la terre
- les espèces en voie de disparition de la faune du Canada
- les groupes de protection environnementale tels la *Greenpeace Foundation*, *Pollution Probe*, *La Voie verte*
- la loi reliée à l'environnement, telle la réglementation sur la chasse et la pêche
- les zones écologiques
- les programmes de recyclage
- la réduction des déchets
- la salubrité de l'eau potable
- la gestion des déchets

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander des précisions en paraphrasant l'information reçue
- de deviner les significations des mots informatifs selon le contexte
- de s'exercer à dire les expressions de politesse pour exprimer un désaccord; d'apprendre les expressions pour exprimer un accord ou un désaccord de façon plus modérée/plus ferme
- d'utiliser un dictionnaire pour comprendre un vocabulaire non familier
- d'utiliser des publications gratuites telles les brochures sur le recyclage pour obtenir de l'information et étendre son vocabulaire

Ressources pour exploiter le thème

- représentants municipaux pour des présentations sur le recyclage et le compostage
- feuillets d'information locale de la municipalité au sujet du compostage, du recyclage et de l'horaire de la cueillette des ordures ménagères
- feuillets de documentation du Conseil du recyclage de la province ou du territoire
- zones de conservation, dépôts et usines de recyclage, pépinières, usines de traitement des eaux
- Service canadien de la faune : <http://www.cws-scf.ec.gc.ca>
- La Voie verte d'Environnement Canada : <http://weatheroffice.ec.gc.ca>
- ministère de l'Environnement de la province ou du territoire, par exemple, pour l'Ontario : <http://www.ene.gov.on.ca>

CLIC 4

- Le réseau de l'éducation globale, Gouvernement du Canada et Agence canadienne de développement international, www.global-ed.org (la paix, l'environnement, les droits de la personne, le développement, médias)
- environnement, recyclage

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander et donner de l'information sur le recyclage, le compostage
- 🗣️ donner son opinion, exprimer son accord et son désaccord dans une discussion de groupe au sujet de l'environnement
- 🗣️ exprimer des besoins, inquiétudes, ou préoccupations au sujet de l'environnement
- 📖 comprendre des instructions étape par étape, par exemple pour le recyclage ou l'installation et l'utilisation d'un composteur
- 📖 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte descriptif au sujet de l'environnement
- 📖 obtenir de l'information de courts avis et dépliants sur les initiatives environnementales et de recyclage
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple de deux ou trois paragraphes
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe sur une préoccupation environnementale au Canada ou dans son pays d'origine

Exemples de tâches

1. Interviewer un partenaire au sujet de ses efforts pour recycler et réduire les déchets.
2. Écouter un bulletin de nouvelles au sujet d'une question environnementale. Cocher les mots entendus dans le bulletin sur une liste de termes reliés à l'environnement.
3. Lire un texte sur le recyclage. Réviser une liste de matériaux et d'objets et décider comment les réutiliser ou s'en débarrasser.
4. Rédiger un paragraphe au sujet d'un problème environnemental au Canada ou dans son pays d'origine et ce qu'on fait pour y remédier.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (biodégradable, recycler, composter, bac bleu, contamination, appauvrissement, dommage, protéger, population, croissance, smog)
- expressions des formules de politesse pour les accords et les désaccords : (Désolé. Je regrette. Je suis bien d'accord. Je ne suis pas d'accord.)
- auxiliaires modaux avec l'infinif
- prépositions de lieu et de temps : (Nous avons mis les bouteilles dans le bac bleu. Le camion passe le matin)
- prononciation : terminaisons en « **age** » (recyclage, découpage, compostage)

CLIC 4

L'ONU et le Canada

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les problèmes du monde contemporain
- les départements de l'ONU (Organisation des Nations-Unies), par exemple le Conseil de sécurité
- la façon d'opérer de l'ONU
- le rôle de l'ONU dans le maintien de la paix mondiale
- les accords de l'ONU, par exemple le Traité de non-prolifération nucléaire

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...






- d'accéder à l'Internet pour de l'information
- de surligner de l'information à la lecture de dépliants
- d'écouter des émissions radiophoniques
- d'utiliser un dictionnaire pour les mots non familiers
- de regarder les bulletins d'information au sujet des activités de l'ONU

Ressources pour exploiter le thème

- publications gouvernementales sur les missions de maintien de la paix
- Site Le Canada et le maintien de la paix (ministère des Affaires étrangères et du Commerce international) : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/peacekeeping>
- Comité coordonnateur canadien pour la consolidation de la paix : <http://www.cpcc.ottawa.on.ca>
- Société Radio-Canada : <http://www.radio-canada.ca> pour de l'information sur les actualités
- Organisation des Nations Unies : <http://www.un.org>
- matériel didactique publié au MICC du Québec, par exemple, **Québec Atout**/Terminal 8 – Médias

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

-  donner son opinion, exprimer son accord et son désaccord dans une discussion de groupe au sujet de l'implication du Canada au sein de l'ONU
-  comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un bulletin de nouvelles au sujet de problèmes du monde contemporain
-  obtenir de l'information d'un texte simple de deux ou trois paragraphes
-  utiliser un texte complexe de référence pour situer des pays où le Canada a des missions de maintien de la paix en place
-  copier de l'information d'une encyclopédie pour exécuter une tâche sur la participation du Canada au sein de l'ONU

Exemples de tâches

1. Participer à des discussions de groupe au sujet du rôle des Casques bleus à savoir si le Canada devrait poursuivre son implication dans les missions de maintien de la paix.
2. Écouter un bref bulletin de nouvelles au sujet du Canada et de l'ONU. Encercler les mots clés sur une feuille de travail.
3. Lire un texte sur les missions de maintien de la paix canadiennes de l'ONU. Dans une liste de phrases, trouver les énoncés qui sont incorrects et les rectifier.
4. Effectuer de la recherche et remplir un graphique ou un calendrier des missions de maintien de la paix canadiennes (pays, dates, activités).

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*maintien de la paix, relations internationales, Conseil de sécurité, UNICEF*)
- expressions pour donner son opinion : (*Je pense que....Selon moi...*)
- adjectifs suivis de prépositions : (*inquiet de, intéressé par, déçu de*)
- les articles appropriés pour les régions géographiques
- questions
- phrases composées
- prononciation : intonation appropriée pour exprimer une opinion

CLIC 4

Nouvelles internationales

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le parti pris des reportages dans les médias (au niveau politique, racial, des préjugés sexistes)
- la censure et la liberté de presse
- la différence de vision entre les reportages américains, canadiens et du pays d'attache
- les sites Internet qui donnent les nouvelles
- les stations locales de radio et de télévision
- les journaux disponibles dans la communauté
- la radiodiffusion et la télédiffusion publiques et privées
- la sensibilité aux diverses cultures et opinions au Canada dans les discussions sur les événements à l'échelle internationale
- l'utilisation des nouvelles et événements mondiaux pour bavarder

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'écouter pour repérer les idées principales et les mots clés dans les bulletins de nouvelles
- de s'exercer à discuter, avec un partenaire, d'un événement retenu aux nouvelles
- de lire pour trouver la signification principale sans avoir à recourir à un dictionnaire pour chaque mot non familier
- de lire les grands titres et les sommaires des reportages dans les journaux ou sur les sites Web de nouvelles
- de lire les journaux dans sa propre langue
- d'enregistrer un bulletin de nouvelles pour une méthode d'écoute individualisée
- d'utiliser le sous-titrage, si disponible, en regardant le bulletin de nouvelles télévisées
- d'utiliser l'Internet pour accéder aux nouvelles de son pays d'origine

Ressources pour exploiter le thème

- journaux
- bulletins de nouvelles télévisées
- bulletins de nouvelles radiophoniques
- Société Radio-Canada : <http://www.radio-canada.ca>
- information sur l'actualité, le monde, les arts et spectacles, les sports, les affaires : www.cyberpresse.ca
- répertoire des journaux du monde : www.webdopresse.ch
- matériel didactique publié au MICC du Québec, par exemple, **Québec Atout**/Terminal 8 – Médias
- nouvelles mondiales, nouvelles du pays

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ participer à une conversation au sujet des nouvelles mondiales en démontrant de l'intérêt et en prenant la parole chacun son tour
- 🗣️ raconter une histoire détaillée au sujet d'un événement mentionné dans les nouvelles
- 🗣️ donner son opinion, exprimer son accord et son désaccord dans une discussion de groupe
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un bulletin de nouvelles radiophonique ou télévisé
- 📖 obtenir de l'information d'un article de deux à trois paragraphes
- ✍️ rédiger un paragraphe sur un événement récemment mentionné aux nouvelles

Exemples de tâches

1. Casse-tête : en petits groupes, lire des reportages (chaque groupe a un reportage différent); se regrouper et raconter l'histoire de son reportage.
2. Écouter un bulletin de nouvelles et remplir un tableau avec de l'information sur le lieu des événements et certains détails des reportages.
3. Lire un bref article de journal et compléter les phrases qui s'y rapportent.
4. Trouver un reportage international à la télévision ou à la radio; prendre des notes au sujet du propos et raconter l'histoire à un petit groupe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*crise, menace, cible, sauver, souffrir, suspect, annonce, diffusion, correspondant, terrorisme, envahir, paix*)
- expressions pour donner son opinion ou exprimer un accord ou un désaccord : (*Personnellement... Selon moi, puisque vous me le demandez...*)
- relations logiques de cause, de conséquence : (*parce que, à cause de, alors*)
- articulateurs de temps : (*avant, autrefois, jadis, toujours, souvent, des fois, d'habitude, jamais, etc.*)
- temps des verbes : passé, imparfait
- prononciation : phrases et rythme pour raconter une histoire

CLIC 5

Droits de la personne à l'échelle internationale

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- Amnistie internationale
- la *Loi canadienne sur les droits de la personne*
- les agences communautaires qui offrent des services d'orientation et d'assistance judiciaire
- la façon dont les droits sont définis, perçus et protégés dans le monde
- les violations des droits de la personne et leur impact sur la démocratie
- le Tribunal international des crimes de guerre
- l'asile politique
- la Déclaration universelle des droits de l'homme de l'ONU

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...







- de demander des explications, des précisions sur du vocabulaire inconnu
- de demander des versions écrites d'information verbale
- de demander de l'aide aux agences locales ou gouvernementales pour obtenir de l'information sur ses droits
- de pratiquer des techniques pour prendre des notes
- de lire des dépliants ayant trait aux droits de la personne et de surligner l'information importante
- de reconnaître le fait que certains des collègues de classe pourraient avoir été victimes de violations des droits de la personne et d'y être sensible lors de discussions

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité membre d'un groupe local de défense des droits de la personne ou d'assistance juridique
- Amnistie internationale : <http://www.amnesty.org>
- Fondation canadienne des droits de la personne : <http://www.chrf.ca>
- Ministère de la Justice du Canada : <http://laws.justice.gc.ca/fr/H-6/index.html> (*La Loi canadienne sur les droits de la personne*)
- Organisation des Nations Unies : <http://www.un.org> (droits de la personne)
- Le réseau de l'éducation globale, Gouvernement du Canada et Agence canadienne de développement international : www.global-ed.org (la paix, l'environnement, les droits de la personne, les médias)
- droits de la personne à l'échelle internationale

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

-  faire des suggestions approfondies sur la manière de résoudre les violations actuelles des droits de la personne
-  participer à des discussions de groupe et donner son opinion; qualifier sa propre opinion; exprimer des réserves, des accords et des désaccords
-  identifier l'humeur et l'attitude du conférencier
-  comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un rapport de 10 à 15 minutes sur les droits de la personne
-  comprendre une histoire ou une nouvelle écrite plus ou moins complexe, d'une page
-  rédiger une histoire ou un rapport d'un ou deux paragraphes sur la violation des droits de la personne

Exemples de tâches

1. Effectuer une séance de remue-ménings sur les divers genres de discrimination, par exemple discrimination raciale, religieuse, flagrante, systémique, et offrir des solutions possibles.
2. Écouter un bulletin de nouvelles sur la violation des droits de la personne. Identifier les pays impliqués, le problème et d'autres faits importants du cas en question.
3. Lire un article de journal sur la question des droits de la personne à l'échelle internationale. Répondre à des questions à choix multiples.
4. Rédiger un bref rapport comparant la façon d'aborder le problème de la discrimination dans son pays d'origine et au Canada.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*discrimination systémique, minorité visible, préjudice, tolérance, race, groupe minoritaire, personnes handicapées*)
- expressions pour des suggestions : (*devrait, pourrait, peut, essayer de...*)
- articulateurs de temps (*avant ça, jadis, un jour, etc.*)
- questions de formes variées
- expressions de temps et d'espace
- conventions de rédaction de rapports y compris l'introduction, le corps et la conclusion

CLIC 5

Le Canada dans le village mondial

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les avantages et désavantages des accords de libre-échange
- le rôle du Canada au sein des organisations internationales, par exemple le *Commonwealth*, les Nations Unies, le G8 (groupe des huit plus grandes démocraties à économie de marché dont le sommet annuel eut lieu en Georgie aux États-Unis en juin 2004)
- les préoccupations entourant la mondialisation, par exemple la distribution inégale des richesses, la croissance des monopoles, les questions environnementales
- les effets de la mondialisation sur la langue et la culture
- les effets des méthodes de communication modernes sur la vie personnelle et professionnelle
- les tendances globales du partenariat entre le secteur privé et le secteur public
- les problèmes de main-d'œuvre à l'échelle internationale, par exemple la main-d'œuvre enfantine, les ateliers clandestins, les *maquiladoras* d'Amérique latine

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de surligner de l'information en prenant des notes
- de s'exercer à donner des raisons, exprimer un accord ou un désaccord
- de s'exercer à épurer et à dépouiller un texte
- de comprendre les acronymes communs entourant le village global, par exemple, l'ALÉNA, l'APEC, le GATT, etc.
- d'utiliser un dictionnaire unilingue pour chercher la signification de mots non familiers
- d'utiliser l'Internet pour trouver de l'information

Ressources pour exploiter le thème

- Agence canadienne de développement international : <http://www.acdi-cida.gc.ca/education-e>
- Secrétariat du Commonwealth : <http://www.thecommonwealth.org>
- Conseil des Canadiens : Publications : <http://www.canadians.org/publications/publications-speeches.html>
- Village global : <http://www.radio.cbc.ca/programs/global>
- Statistique Canada : <http://www.statcan.ca/start.html>
- Université de Toronto, Centre d'information sur le G8 : <http://www.g7.utoronto.ca>
- Centre d'information de la Direction générale des applications de l'autoroute de l'information : <http://www.connect.gc.ca>
- mondialisation, village mondial

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ faire un résumé des points principaux d'une présentation sur une question globale
- 🗣️ participer à des discussions de groupe et exprimer son opinion, qualifier son opinion
- 🔗 identifier des signes théoriques de cause à effet dans une présentation verbale sur la mondialisation
- 📖 trouver de l'information dans un répertoire exhaustif, par exemple celui de Statistique Canada
- 📖 comprendre un article plus ou moins complexe d'une page
- 📖 trouver et comparer deux ou trois éléments d'information d'une source de référence sur CD-ROM
- ✍️ réduire à une liste de 10 points une page d'information sur la place du Canada au sein du village global
- ✍️ rédiger un rapport d'un ou deux paragraphes

Exemples de tâches

1. Procéder à un remue-méninges sur les différents aspects de la mondialisation et débattre de ses avantages et désavantages.
2. Écouter une présentation et identifier les causes et effets d'un problème, par exemple la pauvreté.
3. Lire un article de journal sur une question de mondialisation, par exemple le chômage. Répondre à des questions à choix multiple.
4. Faire des recherches sur un aspect de la mondialisation et réduire à une liste de 7 à 10 points une page d'information.
5. Utiliser l'Internet pour trouver la signification d'acronymes, par exemple l'ALÉNA, l'APEC, le GATT, la CUE, l'OCDE, le G8, l'OMC. Les prendre en note et faire rapport à la classe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*migration, barrières, mondialisation, marchés mondiaux, restructuration, âge de l'information, ateliers clandestins, main-d'œuvre enfantine, accord de libre-échange, affaires étrangères*)
- expressions pour exprimer son opinion : (*Je pense que... À mon avis... Selon moi...*)
- phrases au conditionnel : (*Si les entreprises déménagent au Mexique, plusieurs Canadiens perdront leur emploi.*)
- auxiliaires modaux
- forme passive

CLIC 5

L'Environnement mondial

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la participation du gouvernement fédéral aux conférences internationales
- les manifestations internationales sur les questions environnementales, par exemple le Mouvement anti-nucléaire, la *Greenpeace Foundation*
- le Protocole de Kyoto sur les changements climatiques
- la réglementation concernant la protection environnementale
- les enjeux spécifiques en matière d'environnement : le réchauffement de la planète, l'amincissement de la couche d'ozone, les pluies acides, les déchets dangereux, les désastres naturels, les espèces en voie de disparition

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...






- d'apprendre les abréviations et les symboles des produits chimiques dangereux
- de téléphoner aux autorités environnementales locales pour obtenir de l'information sur les déchets dangereux
- d'utiliser des photos, des vidéos et des cartes pour discuter des changements climatiques
- d'utiliser des aides visuelles tels des graphiques, des tableaux, des cartes pour l'aider à comprendre et à se rappeler de l'information
- d'utiliser des associations de mots et d'avoir recours à la visualisation pour se rappeler de nouveaux mots de vocabulaire

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité membre d'un groupe environnemental local
- feuillets d'information d'Environnement Canada, prévisions météorologiques
- nouveaux articles sur les questions environnementales
- Changements climatiques : <http://www.climatechange.gc.ca>
- Environnement Canada: <http://www.ec.gc.ca> (Votre environnement, Climat mondial)
- Greenpeace International: <http://www.greenpeace.org>
- Société Radio-Canada : <http://www.radio-canada.ca>
- Le réseau de l'éducation globale, Gouvernement du Canada et Agence canadienne de développement international (la paix, l'environnement, les droits de la personne, le développement, les médias) : www.global-ed.org

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

-  participer à des discussions de groupe sur l'environnement et exprimer ses sentiments, son opinion et qualifier sa propre opinion
-  exprimer les possibilités et les probabilités en discutant d'environnement
-  comprendre les faits et certaines significations implicites dans une présentation de 10 à 15 minutes sur une question environnementale
-  comprendre un bulletin de nouvelles ou un reportage plus ou moins complexe
-  rédiger un rapport d'un ou deux paragraphes

Exemples de tâches

1. Lire une liste d'énoncés « vrai ou faux » sur l'environnement et discuter des énoncés qui semblent vrais et pourquoi.
2. Écouter une présentation sur une question environnementale, par exemple les changements climatiques; prendre des notes et se remémorer les points importants.
3. Lire un article de journal sur une question environnementale et répondre à des questions.
4. Rédiger un rapport décrivant les questions environnementales affectant le Canada et les comparer à celles de son pays d'origine.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*déchets dangereux, pluie acide, facteur UV, amincissement de la couche d'ozone, contamination, désertification, érosion*)
- expressions pour donner son opinion : (*Je pense que...Selon moi...*)
- auxiliaires modaux pour exprimer la possibilité et la probabilité (*pourrait*)
- voix passive
- temps des verbes : passé, imparfait, futur
- prononciation : modèles d'intonation dans les questions

Thème

Banque, service à la clientèle et téléphone

CLIC 1	
Banque	170
Service à la clientèle	172
Téléphone	174
CLIC 2	
Banque	176
Service à la clientèle	178
Téléphone	180
CLIC 3	
Banque	182
Service à la clientèle	184
Téléphone	186
CLIC 4	
Comptes de banque et services bancaires	188
Établissement d'un budget	190
Téléphone	192
CLIC 5	
Banque en ligne	
(transactions bancaires électroniques)	194
Cartes de crédit	196
Prêts bancaires, hypothèques et investissements	198

CLIC 1

Banque

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les guichets automatiques bancaires (GAB)
- les comptes bancaires, par exemple les comptes de chèques, comptes d'épargne, comptes conjoints
- les relevés et registres bancaires, y compris les abréviations
- les services bancaires, par exemple les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER), hypothèques, prêts, coffres bancaires, mandats, chèques certifiés, prélèvements automatiques
- les conventions d'écriture des chèques
- les cartes de crédit et de débit, *Air Miles* ou autres caractéristiques, y compris comment obtenir une carte de crédit et les règlements au sujet des intérêts
- les rapports du bureau de crédit
- les institutions financières au Canada, par exemple les banques, caisses populaires, *Money Mart*, sociétés de fiducie
- les avis à la banque au sujet de la perte d'une carte de crédit, d'une carte de guichet ou d'un carnet de chèques
- les numéros d'identification personnels (NIP)
- les frais de service
- les virements de fonds outre-mer

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de faire une photocopie des cartes de guichet automatique et de crédit (indiquant le numéro de la carte) et de garder la photocopie dans un endroit à part, avec les numéros de téléphone, en cas de perte
- de s'exercer à remplir les formulaires à l'avance
- de prendre des formulaires ou de la documentation et les apporter à la maison pour les faire traduire ou utiliser un dictionnaire bilingue pour les traduire
- d'utiliser des brochures d'information bilingues préparées par les principales banques
- d'utiliser le guichet automatique plutôt que d'aller voir le caissier
- d'écrire ou de répéter ce qu'il faut dire en cas de perte d'une carte de crédit

Ressources pour exploiter le thème








- « La banque, vous connaissez? », initiation aux types de comptes bancaires, au choix d'un compte et aux nombreux modes d'accès aux services bancaires, Association des banquiers canadiens, 2^e impression, juillet 2004
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org/index.asp> pour de l'information en consommation – en Ontario

CLIC 1

- Association des banquiers canadiens : <http://www.cba.ca>
- matériel pédagogique publié au du MICC du Québec, entre autres : série **Attention** (ex. Effectuer des transactions bancaires courantes); **Québec Atout** (ex. Services publics et commerciaux); **Tu viens d'où?** (ex. S'identifier dans une situation formelle); *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 3. Comptes
- **CLIC Outils**, unité 1 – La ronde des questions, À la banque

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  demander de l'aide à la banque
-  donner des renseignements personnels élémentaires au personnel de la banque
-  identifier les expressions utilisées pour attirer l'attention et demander de l'aide
-  identifier les détails en écoutant un texte : les numéros, les sommes d'argent, quelques mots clefs, des expressions brèves
-  comprendre les signes habituels dans les banques, par exemple les heures d'affaires, guichet fermé, guichet suivant
-  obtenir de l'information à partir d'un texte très élémentaire, d'au plus cinq phrases
-  remplir un formulaire très élémentaire, de cinq à sept points

Exemples de tâches

1. Compter de l'argent avec un partenaire; inscrire les montants.
2. Écouter une conversation enregistrée entre un caissier et un client; encrer les expressions entendues sur une feuille de travail.
3. Lire un texte très élémentaire au sujet de la monnaie canadienne; jumeler des photos de pièces de monnaie avec leur nom et leur valeur.
4. Remplir un bordereau de retrait et un bordereau de dépôt; signer le nom sur la ligne appropriée.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*argent comptant, banque, chèque, paie, billet, numéro de compte, caissier, guichet, monnaie, enseigne, dépôt, retrait, besoin, avoir*)
- vocabulaire pour les renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- unités monétaires : (*dollars, monnaie, un sou, cinq sous, dix sous*)
- expressions pour demander de l'aide : (*Excusez-moi, pouvez-vous m'aider?*)
- questions
- verbes *avoir, être*
- prononciation : mots de deux syllabes : (*caissier, retrait, guichet, billet, dollar*)

CLIC 1

Service à la clientèle

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le service à la clientèle disponible en français ou en anglais, au téléphone
- les niveaux de formalité et de politesse, l'affirmation de soi, l'insistance lors d'une plainte d'un consommateur
- les garanties pour les articles endommagés ou défectueux
- les politiques de non-retour sur les ventes finales ou les articles pour un seul utilisateur, par exemple un logiciel
- les politiques relatives aux échanges, aux remboursements, aux réparations et au crédit offert par les magasins
- les marchandises défectueuses ou non satisfaisantes retournées; les preuves d'achat
- les sources d'aide pour échanger ou retourner des marchandises, par exemple le service à la clientèle, les caissiers et les comptoirs de retour spéciaux; les procédés de retour des gros articles tels que les meubles et appareils ménagers

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...










- de montrer ou de mimer les problèmes avec un article à être retourné
- de demander l'aide d'autres personnes et une traduction, en cas de besoin
- de répéter l'explication d'un problème avant d'aller au magasin
- d'utiliser un dictionnaire pour l'aider à prendre note d'un problème

Ressources pour exploiter le thème

- sorties dans les magasins et les centres commerciaux
- Passerelle d'information pour le consommateur canadien : <http://consumerinformation.ca>
- ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises de la province ou du territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information en consommation) – en Ontario
- matériel pédagogique publié au MICC du Québec, par exemple : série **Attention** (ex. Demander un service; acheter des vêtements); **Québec Atout** (ex. Services publics et commerciaux); **Tu viens d'où?** (ex. Acheter des produits de consommation courante); *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation
- **CLIC Outils**, sections pertinentes

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  attirer l'attention
-  demander de l'aide
-  donner des renseignements personnels élémentaires lors du retour d'un article
-  identifier les expressions utilisées pour attirer l'attention et demander de l'aide
-  identifier les détails dans un texte d'écoute : les prix, la date, l'article, le magasin
-  utiliser une carte simplifiée ou un diagramme pour localiser le service à la clientèle dans un magasin
-  comprendre l'information d'un reçu de magasin, par exemple le prix, la date, l'adresse du magasin
-  comprendre les enseignes habituelles des magasins
-  remplir un formulaire de retour très élémentaire, de cinq à sept points

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle pour retourner un article au magasin.
2. Écouter une conversation entre un vendeur et un client. Sur la liste fournie, encrer les mots entendus.
3. Insérer les bons mots dans les espaces appropriés d'un dialogue incomplet, rédigé par l'enseignant.
4. Lire les reçus des ventes et faire un tableau avec les en-têtes : montant, date, nom du magasin.
5. Remplir un formulaire de retour avec des renseignements personnels.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire et expressions : (*retour, échange, remboursement, crédit, facture, reçu, Je veux retourner... Qu'est-ce qui ne va pas? trop gros, trop petit, brisé, ne fonctionne pas, ne fait pas*)
- vocabulaire pour les renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- articles indéfinis, définis, partitifs
- chiffres (*nombres cardinaux et ordinaux*)
- expressions pour attirer l'attention et demander de l'aide : (*Excusez-moi, pouvez-vous m'aider ?*)
- questions

CLIC 1

Téléphone

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la disponibilité des services en français ou en anglais dans les bureaux du gouvernement et les entreprises
- les compagnies qui offrent des services d'appels locaux et interurbains
- la manière de réagir aux appels importuns et obscènes
- les questions relatives à la vie privée
- l'enregistrement d'un message sur un répondeur
- les services tels que l'affichage, la téléréponse, l'appel en attente, la téléconférence, la carte d'appels
- les répertoires téléphoniques (Pages blanches, Pages jaunes et Pages bleues)
- l'étiquette au téléphone
- les formules d'accueil au téléphone, en français et en anglais
- les genres d'appels, par exemple à frais virés, personne à personne
- l'utilisation des numéros 1 800 et 1 888
- l'utilisation du numéro approprié pour l'information communautaire, selon la province ou le territoire : du 411 pour l'assistance-annuaire, du 611 pour les services de réparations et du 911 pour les urgences
- l'utilisation d'un téléphone cellulaire

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de répéter afin de s'assurer d'avoir bien compris
- de trouver les numéros de téléphone à l'aide de l'Internet ou dans un annuaire téléphonique
- d'utiliser un répondeur et d'écouter à nouveau le message, au besoin
- de rédiger et de s'exercer à donner de l'information avant de faire un appel téléphonique essentiel
- de rédiger, de mémoriser et de répéter les phrases habituelles pour un répondeur

Ressources pour exploiter le thème

- brochures des compagnies de téléphone
- carte « Au téléphone », glossaire français – anglais et expressions usuelles, Gouvernement du Canada
- Pages jaunes Canada ; annuaire téléphonique ou site Web : <http://www.pagesjaunes.ca/searchBusiness.do>; Canada411: <http://www.canada411.com>
- numéros de téléphone du gouvernement provincial ou territorial
- service d'établissement provincial ou territorial :
- <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information en consommation, communications, télécommunications) – en Ontario

CLIC 1

- matériel pédagogique publié au MICC du Québec, par exemple : série **Attention** (ex. Établir un contact; Demander de l'aide auprès d'un service d'urgence); **Québec Atout** (ex. Services publics et commerciaux); **Tu viens d'où?** (ex. Au téléphone); *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone
- **CLIC Outils**, unité 5 – Sorties contacts, Un coup de fil!

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 👤 indiquer les problèmes de communication
- 👤 demander de l'aide en cas d'urgence, en précisant le service nécessaire, par exemple : incendie, ambulance, police
- 👤 donner au téléphone des renseignements personnels élémentaires
- 🔍 identifier les expressions utilisées pour demander de répéter et de préciser, lors d'un appel téléphonique
- 🔍 identifier les détails dans une conversation téléphonique : nom, épellation du nom, date, heure
- 📖 trouver de l'information sur une facture de téléphone : nom, numéro de téléphone, montant de la facture, date de paiement
- ✍ copier de l'information à partir d'une liste de 10 à 20 points, pour une utilisation personnelle

Exemples de tâches

1. S'asseoir dos à dos avec un collègue et échanger des adresses et des numéros de téléphone.
2. Écouter des conversations téléphoniques et encercler sur une feuille de travail les noms et les numéros de téléphone des personnes qui appellent.
3. Examiner une facture de téléphone et répondre à des questions élémentaires.
4. Copier des numéros de téléphone d'urgence, par exemple le numéro du médecin de famille, de l'hôpital le plus près, à partir de l'annuaire téléphonique.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*indicatif régional, téléphone public, carte téléphonique, appuyer sur, composer le, insérer, mauvais numéro, téléphoniste, police, incendie, ambulance, urgence*)
- vocabulaire pour les renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- chiffres pour les adresses et les numéros de téléphone
- expressions téléphoniques : (*Allô, une minute s.v.p.; un instant s'il vous plaît*).
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Je ne comprends pas. Je ne parle pas français; pouvez-vous répéter?*)
- expressions pour des demandes : (*J'ai besoin d'aide, il y a un feu!*)
- verbes *avoir, être*
- prononciation : intonation et pauses appropriées dans un numéro de téléphone

CLIC 2

Banque

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les guichets automatiques bancaires (GAB)
- les comptes bancaires, par exemple les comptes de chèques, comptes d'épargne, comptes conjoints
- les relevés et registres bancaires, y compris les abréviations
- les services bancaires, par exemple les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER), les hypothèques, les prêts, les coffres bancaires, les mandats, les chèques certifiés et les prélèvements automatiques
- les conventions d'écriture des chèques
- les cartes de crédit et de débit, *Air Miles* ou autres caractéristiques, y compris comment obtenir une carte de crédit et les règlements au sujet des intérêts
- les rapports du bureau de crédit
- les institutions financières au Canada, par exemple les banques, les caisses populaires, *Money Mart*, les sociétés de fiducie
- les avis à la banque au sujet de la perte d'une carte de crédit, d'une carte de guichet ou d'un carnet de chèques
- les numéros d'identification personnels (NIP); les frais de service
- les virements de fonds outre-mer

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de faire une photocopie de la carte de guichet automatique (la carte de débit) et des cartes de crédit (indiquant les numéros de carte) et de garder la photocopie dans un endroit à part, avec les numéros de téléphone, en cas de perte
- de s'exercer à remplir les formulaires à l'avance
- de prendre des formulaires ou de la documentation et les apporter à la maison pour les faire traduire ou utiliser un dictionnaire bilingue pour les traduire
- d'utiliser des brochures d'information bilingues préparées par les principales banques
- d'utiliser le guichet automatique bancaire plutôt que de s'adresser au personnel de la succursale
- d'écrire ou de répéter ce qu'il faut dire en cas de perte d'une carte de crédit

Ressources pour exploiter le thème

- banque locale pour une présentation sur la manière d'utiliser un guichet automatique bancaire (GAB)
- Association des banquiers canadiens : <http://www.cba.ca>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information en consommation) – en Ontario
- « La banque, vous connaissez? », initiation aux types de comptes bancaires, au choix d'un compte et aux nombreux modes d'accès aux services bancaires, Association des banquiers canadiens, 2^e imp., juillet 2004
- **CLIC Outils**, unité 1 – La ronde des questions, À la banque

CLIC 2

- matériel pédagogique publié au MICC du Québec, par ex. : série **Attention** (Effectuer des transactions bancaires courantes); **Québec Atout** (Services publics et commerciaux); **Tu viens d'où?** (S'identifier dans une situation formelle); *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 3. Comptes, 4. Annuaire du téléphone
- Alpha Trousse (Centre FORA)

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication, de différentes matières, au personnel de la banque
- 🗣️ faire des demandes élémentaires à un caissier et répondre à des demandes élémentaires
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires détaillés au personnel de la banque
- 👂 suivre une série de consignes d'une phrase pour effectuer des transactions bancaires : *Signez ici. Écrivez votre adresse.*
- 👂 identifier les détails dans une conversation : les numéros, les montants, les mots clés, des expressions brèves
- 📖 suivre des instructions élémentaires d'une phrase, comportant au plus quatre étapes pour utiliser un guichet automatique
- 📖 trouver de l'information élémentaire sur un relevé bancaire ou de carte de crédit, par exemple le solde, le paiement minimum
- ✍️ copier le numéro de téléphone et l'adresse d'une banque, à partir d'un annuaire téléphonique
- ✍️ remplir un formulaire élémentaire de 8 à 12 points

Exemples de tâches

1. Compléter un manque d'information avec un partenaire, à l'aide d'un relevé bancaire ou d'un relevé de carte de crédit; utiliser les expressions du genre : *Pardon? Qu'est-ce que vous avez dit? Excusez-moi.*
2. Écouter une conversation sur l'utilisation d'un service bancaire; encercler la bonne information que vous entendez.
3. Trouver de l'information, par exemple l'ouverture et la fermeture d'un compte, le solde, les intérêts, les frais de service, sur un relevé bancaire et remplir un tableau.
4. Écrire des chèques pour régler diverses factures, par exemple le téléphone, l'électricité, le gaz.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*retrait, épargne, compte de chèques, compte conjoint, frais de service, ouvrir un compte, total, intérêt, solde, date d'échéance, par mois, avoir besoin de, vouloir*)
- vocabulaire d'identification : (*nom, prénom, adresse, numéro de téléphone au domicile, identification, carte d'assurance sociale, carte de crédit*)
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Je regrette. Pardonnez-moi, pouvez-vous répéter?*) et expressions pour des demandes polies : (*Pouvez-vous m'aider, s'il vous plaît? J'ai besoin d'aide, s'il vous plaît.*)
- prononciation : indiquer l'intonation dans les mots de deux syllabes (*dix-sept, vingt-deux*)

CLIC 2

Service à la clientèle

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le service à la clientèle disponible en français ou en anglais, au téléphone
- les niveaux de formalité et de politesse, l'affirmation de soi, l'insistance lors d'une plainte d'un consommateur
- les garanties pour les articles endommagés ou défectueux
- les politiques de non-retour sur les ventes finales ou les articles pour un seul utilisateur, par exemple un logiciel
- les politiques relatives aux échanges, aux remboursements, aux réparations et au crédit offert par les magasins
- les marchandises défectueuses ou non satisfaisantes retournées, les preuves d'achat
- les sources d'aide pour échanger ou retourner des marchandises, par exemple le service à la clientèle, les caissiers et les comptoirs de retour spéciaux ainsi que les procédés de retour des gros articles tels que les meubles et les appareils ménagers

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...










- de montrer ou de mimer les problèmes avec un article à être retourné
- de demander l'aide d'autres personnes et une traduction, en cas de besoin
- de répéter l'explication d'un problème avant d'aller au magasin
- d'utiliser un dictionnaire pour l'aider à prendre note d'un problème

Ressources pour exploiter le thème

- sorties dans les magasins et les centres commerciaux
- Passerelle d'information pour le consommateur canadien : <http://consumerinformation.ca>
- ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises de la province ou du territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information en consommation) – en Ontario
- matériel pédagogique publié au MICC du Québec, par exemple : série **Attention** (Demander un service; acheter des vêtements); **Québec Atout** (Services publics et commerciaux); **Tu viens d'où?** (Acheter des produits de consommation courante); *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation
- **CLIC Outils**, sections pertinentes

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  accueillir des personnes connues et inconnues
-  utiliser des formules de courtoisie et répondre à des formules de courtoisie dans des situations de vente
-  donner diverses instructions habituelles, de deux à sept mots, par exemple des instructions de livraison
-  formuler des demandes élémentaires et répondre à des demandes élémentaire
-  donner une description élémentaire d'un article incluant un problème et la date d'achat
-  identifier les formules élémentaires de présentation et de courtoisie
-  identifier les détails en écoutant un texte : le prix, la date, les références dans le temps, les mots clés, les expressions brèves
-  obtenir de l'information d'une note brève, de deux à trois phrases, au sujet du retour ou de l'échange d'un produit
-  décrire une situation dans un magasin en remplissant les espaces dans un texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches

1. Décrire à un collègue des images d'articles qui comportent un problème. Votre collègue a les mêmes images et il choisit la bonne, d'après la description.
2. Écouter une conversation de quelqu'un qui retourne ou échange un produit et remplir un tableau avec de l'information identifiant ce produit, la date d'achat, le problème, si le client a un reçu de caisse et s'il préfère un échange, un crédit ou un remboursement.
3. Lire un texte élémentaire au sujet de la politique de retour d'un magasin et répondre à des questions « vrai ou faux ».
4. Compléter une conversation entre un vendeur et un client qui retourne un article, en remplissant les espaces dans un texte bref de cinq ou six phrases.
5. Dessiner une image dans le but de créer des bulles demandant de l'aide d'un vendeur; afficher dans la classe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (service à la clientèle, garantie, réparation, numéro de série, plainte, patience)
- expressions pour traiter avec les vendeurs : (Non merci, je regarde.)
- expressions pour faire une demande : (J'aimerais... Je veux...)
- adjectifs qualificatifs : (sûr, brisé, endommagé, égratigné un peu, lâche)
- adjectifs démonstratifs : (ce, ces, cette)
- mots de renforcement : (trop grand/trop petit)
- temps : passé
- articulateurs de temps : (il y a une semaine, le mois dernier, hier, etc.)
- prononciation : indiquer l'intonation dans les mots de plus d'une syllabe : (client, article, garanti)

CLIC 2

Téléphone

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la disponibilité des services en français ou en anglais dans les bureaux du gouvernement et les entreprises
- les compagnies qui offrent des services d'appels locaux et interurbains
- la manière de réagir aux appels importuns et obscènes
- les questions relatives à la vie privée
- l'enregistrement d'un message sur un répondeur
- les services tels que l'affichage, la téléréponse, l'appel en attente, la téléconférence, la carte d'appels
- les répertoires téléphoniques (les Pages blanches, les Pages jaunes et les Pages bleues)
- l'étiquette au téléphone; les formules d'accueil au téléphone, en français et en anglais
- les genres d'appels, par exemple à frais virés, personne à personne
- l'utilisation des numéros 1 800 et 1 888
- l'utilisation du numéro approprié pour l'information communautaire (selon les régions), du 411 pour l'assistance-annuaire, du 611 pour les services de réparations et du 911 pour les urgences
- l'utilisation d'un téléphone cellulaire

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de répéter afin de s'assurer avoir bien compris
- de préciser l'information au téléphone à l'aide des conventions d'épellation, par exemple « M » comme maman
- de trouver les numéros de téléphone à l'aide de l'Internet ou de l'annuaire téléphonique
- d'apprendre les expressions et les idiomes téléphoniques
- de s'exercer à prendre un message téléphonique en écrivant les mots clés et les renseignements essentiels
- d'utiliser un répondeur et d'écouter à nouveau le message, au besoin
- de rédiger et de s'exercer à donner de l'information avant de faire un appel téléphonique essentiel
- de rédiger, de mémoriser et de répéter les phrases habituelles pour répondre au téléphone

Ressources pour exploiter le thème

- brochures des compagnies de téléphone
- carte « Au téléphone », glossaire français – anglais et expressions usuelles, Gouvernement du Canada
- Pages jaunes Canada ; annuaire téléphonique ou site Web <http://www.pagesjaunes.ca/searchBusiness.do>; Canada411: <http://www.canada411.com>
- numéros de téléphone du gouvernement provincial ou territorial
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information en consommation, communications, télécommunications) – en Ontario

CLIC 2

- matériel pédagogique publié au MICC du Québec, par exemple : série **Attention** (Établir un contact; Demander de l'aide auprès d'un service d'urgence); **Québec Atout** (Services publics et commerciaux); **Tu viens d'où?** (Au téléphone); *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone
- **CLIC Outils**, unité 5 – Sorties contacts, Un coup de fil!

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- ☎ indiquer au téléphone, de différentes manières, les problèmes de communication
- ☎ formuler des demandes élémentaires au téléphone et répondre à des demandes élémentaires
- ☎ donner au téléphone des renseignements personnels élémentaires détaillés
- 🔍 identifier les expressions utilisées pour demander de répéter et de préciser
- 🔍 identifier différentes expressions utilisées pour faire une demande et répondre à une demande dans une conversation téléphonique
- 🔍 identifier les détails dans une conversation téléphonique : renseignements d'identification personnelle, couleur, grosseur, période de référence, endroit et mouvement
- 📖 trouver de l'information sur une carte simplifiée, par exemple la carte des indicatifs régionaux et des fuseaux horaires dans l'annuaire téléphonique
- ✍ copier de l'information à partir d'un annuaire téléphonique

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle pour répondre au téléphone, selon les situations décrites sur une feuille de travail, par exemple la personne est à la maison, la personne n'est pas à la maison, la personne est occupée, c'est le mauvais numéro.
2. Écouter des conversations téléphoniques destinées à prendre des rendez-vous et remplir les espaces sur une feuille de travail qui contient les mêmes conversations.
3. Utiliser le tableau ou la carte des indicatifs régionaux de l'annuaire téléphonique pour remplir un tableau des villes et des indicatifs régionaux.
4. Rédiger une liste des numéros de téléphone importants à conserver près du téléphone comme aide-mémoire.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*receveur, clavier, boutons, tonalité, téléphone public*)
- expressions téléphoniques : (*raccrochez, restez à l'écoute, rappelez, essayez de nouveau, il n'est pas ici*)
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Pouvez-vous répéter? Pouvez-vous parler lentement?*)
- expressions pour effectuer une demande : (*Voulez-vous laisser un message? S'il vous plaît, dites-lui...*)
- prononciation : énonciation claire des lettres lors de l'épellation d'un nom au téléphone

CLIC 3

Banque

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les guichets automatiques bancaires (GAB)
- les types de comptes bancaires disponibles par exemple les comptes de chèques, comptes d'épargne, comptes conjoints
- les relevés et registres bancaires, y compris les abréviations
- les services bancaires, par exemple les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER), les hypothèques, les prêts, les coffres bancaires, les mandats, les chèques certifiés, les prélèvements automatiques
- les conventions d'écriture des chèques
- les cartes de crédit et de débit, *Air Miles* ou autres caractéristiques, y compris comment obtenir une carte de crédit et les règlements au sujet des intérêts
- les rapports du bureau de crédit
- les institutions financières au Canada, par exemple les banques, caisses populaires, *Money Mart*, sociétés de fiducie
- les avis à la banque au sujet de la perte d'une carte de crédit, d'une carte de guichet (carte de débit) ou d'un carnet de chèques
- les numéros d'identification personnels (NIP); les frais de service
- les virements de fonds outre-mer

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de faire une photocopie de la carte de guichet (carte de débit) et des cartes de crédit (indiquant les numéros de carte) et de garder les photocopies dans un endroit à part, avec les numéros de téléphone, en cas de perte
- de s'exercer à remplir les formulaires à l'avance
- de prendre des formulaires ou de la documentation et les apporter à la maison pour les faire traduire ou utiliser un dictionnaire bilingue pour les traduire
- d'utiliser des brochures d'information bilingues préparées par les principales banques
- d'utiliser le guichet automatique bancaire plutôt que d'aller voir le caissier de la succursale
- d'écrire ou de répéter ce qu'il faut dire en cas de perte d'une carte de crédit

Ressources pour exploiter le thème

- banque locale pour une présentation sur l'utilisation des guichets automatiques
- « La banque, vous connaissez? », initiation aux types de comptes bancaires, au choix d'un compte et aux nombreux modes d'accès aux services bancaires, Association des banquiers canadiens, 2^e imp., juillet 2004
- Association des banquiers canadiens : <http://www.cba.ca>

CLIC 3

- service d'établissement provincial ou territorial : Établissement.Org : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information en consommation) – en Ontario
- matériel pédagogique publié au MICC du Québec, par exemple : série **Attention** (Effectuer des transactions bancaires courantes); **Québec Atout** (Services publics et commerciaux); **Tu viens d'où?** (S'identifier dans une situation formelle); *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 3. Comptes
- **CLIC Outils**, unité 1 – La ronde des questions, À la banque
- Alpha-Trousse (Centre FORA)
- banques, opérations bancaires au Canada

Objectifs du thème (NCLC 3)

Objectifs possibles :

- 🗣 demander, accepter ou refuser de l'aide à la banque
- 🗣 exprimer des besoins immédiats et futurs
- 🗣 exprimer une préférence, la satisfaction ou l'insatisfaction dans une situation bancaire
- 👂 suivre des instructions de deux à cinq étapes présentées dans l'ordre pour une activité bancaire
- 📖 suivre des instructions écrites comportant un maximum de cinq étapes pour une activité bancaire
- 📖 obtenir de l'information d'une courte lettre provenant d'une banque, d'un relevé bancaire, d'un carnet de banque ou d'un relevé de carte de crédit
- ✍ remplir un formulaire élémentaire de 15 à 20 points
- ✍ écrire un texte de cinq à huit phrases au sujet de ses habitudes bancaires

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle pour ouvrir un compte ou retirer de l'argent.
2. Écouter des instructions ou visionner un vidéo sur l'utilisation d'un guichet automatique. Répondre à des questions avec choix multiples.
3. Trouver de l'information sur un relevé de carte de crédit, par exemple les frais pour paiement en retard, le débit, le crédit, le paiement dû, la date d'échéance et répondre aux questions.
4. Écrire un texte de cinq à huit phrases au sujet de ses habitudes bancaires en répondant à des questions du genre *Utilisez-vous le service bancaire par téléphone? Pensez-vous que c'est sécuritaire? Expliquez pourquoi.*

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*prêt, calculer, frais de service, intérêt, pourcentage, fonds, devoir, paiement, crédit, débit, quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel*); nombres importants et opérations arithmétiques élémentaires
- expressions pour indiquer la satisfaction ou l'insatisfaction : (*C'est bien. C'est correct. Je regrette mais ce n'est pas exact.*)
- verbes pour une demande ou exprimant la capacité : (*pouvoir, ne pas pouvoir, avoir besoin de, vouloir*)
- articulateurs de temps, de chronologie : (*premièrement, ensuite, enfin*)
- prononciation : /f/ (*formulaire, fermeture, fonds, fini*) et /v/ (*vrai, vingt, vérifie, vouloir*)

CLIC 3

Service à la clientèle

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le service à la clientèle disponible en français ou en anglais, au téléphone
- les niveaux de formalité et de politesse, l'affirmation de soi, l'insistance lors d'une plainte d'un consommateur
- les garanties pour les articles endommagés ou défectueux
- les politiques de non-retour sur les ventes finales ou les articles pour un seul utilisateur, par exemple un logiciel
- les politiques relatives aux échanges, aux remboursements, aux réparations et au crédit offert par les magasins
- les marchandises défectueuses ou non satisfaisantes retournées; les preuves d'achat
- les sources d'aide pour échanger ou retourner des marchandises, par exemple le service à la clientèle, les caissiers et les comptoirs de retour spéciaux; les procédés de retour des gros articles tels que les meubles et les appareils ménagers

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de montrer ou de mimer les problèmes avec un article à être retourné
- de demander l'aide d'autres personnes et une traduction, en cas de besoin
- de répéter l'explication d'un problème avant d'aller au magasin
- d'utiliser un dictionnaire pour l'aider à prendre note d'un problème

Ressources pour exploiter le thème

- sorties dans les magasins et les centres commerciaux
- Passerelle d'information pour le consommateur canadien : <http://consumerinformation.ca>
- ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises de la province ou du territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information en consommation) – en Ontario
- matériel pédagogique publié au MICC du Québec, par exemple : série **Attention** (Demander un service; acheter des vêtements); **Québec Atout** (Services publics et commerciaux); **Tu viens d'où?** (Acheter des produits de consommation courante); *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation
- **CLIC Outils**, sections pertinentes

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- ☞ demander, accepter ou rejeter une offre, un bien ou un service
- ☞ raconter une histoire au sujet d'une expérience personnelle dans une situation de vente
- ☞ donner une brève description d'un problème avec un produit
- 👂 identifier les styles formels et informels, les détails verbaux et non verbaux dans les salutations
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte à caractère persuasif, par exemple un message publicitaire télévisé
- 📖 obtenir de l'information d'un texte de 1 ou 2 paragraphes au sujet des garanties et politiques de retour
- ✍️ remplir un formulaire élémentaire de 15 à 20 points, comme un sondage sur la satisfaction de la clientèle
- ✍️ rédiger un texte de cinq à huit phrases au sujet d'une expérience personnelle d'un retour de marchandises

Exemples de tâches

1. Rechercher des images de produits défectueux et faire un jeu de rôle pour retourner les articles au magasin; dire quand ils ont été achetés et décrire le problème de chacun.
2. Écouter une conversation entre les personnes dans des situations de vente; identifier quelles situations sont habituelles et lesquelles sont formelles; utiliser par la suite un scénario et pratiquer les conversations avec un collègue.
3. Utiliser les catalogues des magasins et remplir un tableau avec de l'information au sujet des politiques de retour et d'échange.
4. Rédiger un texte court, de cinq à huit phrases, au sujet d'une expérience personnelle de retour d'un article à un magasin.
5. Apporter un objet défectueux en classe. Faire part du problème oralement. Participer à un exercice de remue-méninges pour trouver des solutions au problème ou à la situation. Lire la garantie. Jeu de rôle.
6. Jeu de rôle : mauvais repas ou mauvais service au restaurant.
7. Remplir des cartes-sondages portant sur la satisfaction de la clientèle (que l'enseignant ou la classe aura collectionnées au préalable).
8. Écrire la note accompagnant un article que l'on renvoie par la poste.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*retour, remplacer, brisé, défectueux, déchiré, endommagé, égratigné, choisir, essayer*)
- expressions : (*Aucun échange des articles personnels tels que les sous-vêtements, les maillots de bain, les boucles d'oreille; « Vendu tel quel »; Vente finale*)
- expressions pour demander de l'aide : (*« Pouvez-vous m'aider? J'aimerais... Je cherche... J'ai besoin de... »*); mots pour renforcer le message : (*un peu trop grand, très cher*)
- adverbes de manière, de fréquence : (*lentement, trop vite, facilement, souvent, parfois, toujours*)

CLIC 3

Téléphone

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la disponibilité des services en français ou en anglais dans les bureaux des gouvernements et les entreprises
- les compagnies qui offrent des services d'appels locaux et interurbains
- la manière de réagir aux appels importuns et obscènes
- les questions relatives à la vie privée
- l'enregistrement d'un message sur un répondeur
- les services tels que l'affichage, la télé réponse, l'appel en attente, la téléconférence, la carte d'appels
- les répertoires téléphoniques (Pages blanches, Pages jaunes et Pages bleues)
- l'étiquette au téléphone; les formules d'accueil au téléphone, en français et en anglais
- les genres d'appels, par exemple à frais virés, personne à personne
- l'utilisation des numéros 1 800 et 1 888
- l'utilisation du numéro approprié pour l'information communautaire (selon les régions), du 411 pour l'assistance-annuaire, du 611 pour les services de réparations et du 911 pour les urgences
- l'utilisation d'un téléphone cellulaire

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de répéter afin de s'assurer avoir bien compris
- de préciser l'information au téléphone à l'aide des conventions d'épellation, par exemple « M » comme dans *maman*
- de trouver les numéros de téléphone à l'aide d'un annuaire téléphonique ou de l'Internet
- d'apprendre les expressions et les idiomes téléphoniques
- de s'exercer à prendre des messages téléphoniques en écrivant les mots clés et les renseignements essentiels
- de répéter les conventions et les signaux téléphoniques indiquant que la personne qui appelle veut mettre fin à la conversation
- d'utiliser un répondeur et d'écouter à nouveau le message, au besoin
- de rédiger et de s'exercer à donner de l'information avant de faire un appel téléphonique essentiel

Ressources pour exploiter le thème










- brochures des compagnies de téléphone
- carte « Au téléphone », glossaire français-anglais et expressions usuelles, Gouvernement du Canada
- Pages jaunes Canada, annuaire téléphonique ou site Web : <http://www.pagesjaunes.ca/searchBusiness.do>; Canada411: <http://www.canada411.com>
- numéros de téléphone du gouvernement provincial ou territorial
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information en consommation, communications, télécommunications) – en Ontario
- **CLIC Outils**, unité 5 – Sorties contacts, Un coup de fil!

CLIC 3

- matériel pédagogique publié au MICC du Québec, par exemple : série **Attention** (Établir un contact; Demander de l'aide auprès d'un service d'urgence); **Québec Atout** (Services publics et commerciaux); **Tu viens d'où?** (Au téléphone); *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

-  commencer et terminer une brève conversation téléphonique habituelle et y répondre; mettre fin de manière appropriée à une conversation
-  indiquer les problèmes de communication et demander une explication
-  laisser un court message téléphonique
-  identifier les styles formels et informels, les détails verbaux et non verbaux dans des salutations et mettre fin à une conversation téléphonique
-  comprendre tous les détails et certaines significations implicites dans une brève conversation téléphonique
-  obtenir de l'information d'un message téléphonique écrit
-  obtenir de l'information d'une facture de téléphone
-  rédiger un message personnel dans une note informelle de trois à cinq phrases
-  copier de l'information d'un annuaire téléphonique

Exemples de tâches

- Jeu de rôle pour appeler un collègue et laisser un message qui inclut quelques détails au sujet d'un événement à venir, de même que son nom et son numéro de téléphone.
- Écouter des conversations téléphoniques et répondre à des questions « vrai ou faux » au sujet des rapports entre l'appelant et la personne qui répond au téléphone.
- Remplir un tableau comparant les dépenses téléphoniques de deux familles en lisant leur facture de téléphone.
- Rédiger un message téléphonique pour un collègue de classe ou un membre de la famille au sujet d'un appel téléphonique réel ou imaginaire.
- Utiliser une page des services dans un annuaire téléphonique; chercher son numéro de téléphone et celui d'un ami; trouver également les numéros d'une épicerie locale et de l'hôpital le plus près.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*téléphone à clavier, téléphone cellulaire, connexion, raccord, mise en attente, écran, mot de passe, récupérer*); expressions et idiomes téléphoniques : (*Restez en ligne. Je vous rappellerai. Une minute s'il vous plaît.*)
- expressions pour les mauvais numéros, les appels importuns ou la sollicitation : (*Je regrette, vous avez le mauvais numéro. Ça ne m'intéresse pas.*)
- auxiliaires modaux pour les demandes polies : (*pouvoir, vouloir*)
- temps des verbes : présent, passé, futur
- adjectifs comparatifs
- prononciation : intonation dans les mots de trois syllabes (*connexion, téléphone, cellulaire, numéro*)

CLIC 4

Comptes de banque et services bancaires

Idées pour l'élaboration du thème

- les guichets automatiques
- les comptes bancaires, par exemple les comptes de chèques, les comptes d'épargne, les comptes conjoints
- les relevés et registres bancaires, y compris les abréviations
- les services bancaires, par exemple les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER), les hypothèques, les prêts, les coffres bancaires, les mandats, les chèques certifiés, les prélèvements automatiques
- les conventions d'écriture des chèques
- les cartes de crédit et de débit, *Air Miles* ou autres caractéristiques, y compris comment obtenir une carte de crédit et les règlements au sujet des intérêts
- les rapports du bureau de crédit
- les institutions financières au Canada, par exemple les banques, les caisses populaires, *Money Mart*, les sociétés de fiducie
- les avis à la banque au sujet de la perte d'une carte de crédit, d'une carte de guichet ou d'un carnet de chèques
- les numéros d'identification personnels (NIP)
- les frais de service
- les virements de fonds outre-mer

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de savoir comment rapporter une carte de crédit ou une carte de débit perdue ou volée
- de faire une photocopie des cartes de débit et de crédit, en cas de perte
- de s'exercer à remplir les formulaires à l'avance
- de répéter l'intonation pour les demandes polies
- de préparer une liste de questions au sujet des services avant de parler au personnel de la banque
- d'utiliser un guichet automatique, l'Internet ou les services bancaires téléphoniques pour éviter les problèmes de communication verbale

Ressources pour exploiter le thème

- banque locale pour une présentation sur la manière d'utiliser un guichet automatique
- « La banque, vous connaissez? », initiation aux types de comptes bancaires, au choix d'un compte et aux nombreux modes d'accès aux services bancaires, Association des banquiers canadiens, 2^e impression, juillet 2004
- Association des banquiers canadiens : <http://www.cba.ca>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information en consommation) – en Ontario

CLIC 4

- matériel pédagogique publié au MICC du Québec, par exemple : série **Attention** (Effectuer des transactions bancaires courantes); **Québec Atout** (Services publics et commerciaux); **Tu viens d'où?** (S'identifier dans une situation formelle); *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 3. Comptes
- **CLIC Outils**, unité 1 – La ronde des questions, À la banque
- Alpha – Trousse (Centre FORA)
- La trousse Visa (concepts bancaires et finances personnelles), Association Visa Canada
- « Choix et décisions : prendre sa vie financière en main », Guide de l'enseignant, Association Visa Canada
- banques, opérations bancaires au Canada

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣 demander de l'information au sujet des comptes de banque et des services bancaires
- 🗣 donner au personnel de la banque de l'information au sujet des activités bancaires personnelles
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans les conseils et les suggestions du personnel de la banque ou d'amis
- 👂 comprendre les détails concrets dans un texte narratif ou descriptif sur les services bancaires
- 📖 obtenir de l'information d'une brochure ou d'un dépliant d'une banque
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire de deux ou trois paragraphes
- 📖 remplir un formulaire d'au plus 20 points d'identification personnelle ou d'information financière

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle pour demander un prêt auto.
2. Écouter une brève présentation de renseignements sur les banques, par exemple les taux d'intérêt pour les cartes de crédit, comptes d'épargne, CPG (Certificat de placement garanti), REER, taux hypothécaires, période d'amortissement. Écrire l'information dans un tableau créé par l'enseignant.
3. Lire une histoire au sujet des banques virtuelles, par exemple *President's Choice Financial*, ING Direct, et inscrire les avantages et les inconvénients.
4. Remplir un exemple de formulaire de demande de carte de crédit.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*numéro d'identification personnel (NIP), retenue, solde, hypothèque, compte conjoint, procuration, épargne, chèque visé, mandat, traite bancaire, chèque, marge de crédit*)
- auxiliaires modaux : demande, suggestion
- conventions pour regrouper et lire les nombres (*09-4523 = « 0 », neuf, tiret, quarante-cinq, vingt-trois*)
- conventions nord-américaines pour l'écriture des sommes d'argent (*décimales, virgules*)
- prononciation : diphtongues, par exemple /w/ /j/ (*joint, point, Royal*)

CLIC 4

Établissement d'un budget

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- comment éviter de payer de l'intérêt en acquittant la facture en entier, plutôt que faire un paiement partiel
- le calcul des dépenses du logement
- l'accumulation des points *Air Miles* et d'autres récompenses lors des achats
- les épiceries de vente en gros, les magasins de vêtements d'occasion et les magasins d'aubaines, les marchés aux puces
- l'aide que l'on peut obtenir d'un planificateur financier
- les stratégies pour financer les dépenses futures avec un revenu fixe
- les manières de réduire les dépenses, par exemple les options des plans pour le téléphone ou la câblodistribution

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de balancer un compte de chèques et d'autres relevés financiers
- de préparer une liste pour obtenir de l'information en personne ou au téléphone dans le but de diminuer les dépenses, par exemple réduire les services de câblodistribution, éliminer des options pour le téléphone
- de conserver les coupons-rabais pour obtenir des réductions
- de conserver les reçus pour contrôler et planifier le budget
- de consulter les circulaires des épiceries et des magasins à rayons

Ressources pour exploiter le thème

- planificateur financier
- Site canadien des entreprises et des consommateurs : <http://strategis.ic.gc.ca> (Stratégies pour consommateurs, Carrefour des consommateurs, Argent)
- Association des banquiers canadiens: <http://www.cba.ca>, pour des brochures
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information en consommation, Finances personnelles) – en Ontario
- Statistique Canada : <http://www.statcan.ca>
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec : par exemple, **Attention**/Acquitter une facture de services domestiques, Acheter des vêtements, Acheter des produits de consommation courante; **Québec Atout**/Terminal 6, Services publics et commerciaux
- **CLIC Outils**, unité 2 – L'heure des choix, budget bouclé
- La trousse Visa (concepts bancaires et finances personnelles), Association Visa Canada
- « Choix et décisions : prendre sa vie financière en main », Guide de l'enseignant, Association Visa Canada
- établissement d'un budget, planification budgétaire

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des conseils informels élémentaires pour économiser de l'argent
- 🗣️ demander et donner de l'information au sujet des dépenses quotidiennes ou mensuelles du ménage
- 🗣️ exprimer son opinion, être d'accord ou en désaccord dans un groupe de discussion sur la planification budgétaire
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans une conversation ou une présentation contenant des conseils ou des suggestions élémentaires pour la planification budgétaire
- 📖 obtenir de l'information d'une brochure ou d'un dépliant au sujet de la gestion financière
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire de deux ou trois paragraphes
- ✍️ remplir un formulaire contenant jusqu'à 20 éléments d'information pour calculer le revenu mensuel et les dépenses

Exemples de tâches

1. Participer à un petit groupe de discussion sur les manières de réduire les dépenses habituelles pour la garde d'enfants, l'épicerie, le chauffage, l'électricité, le téléphone, le câble et l'Internet.
2. Travailler en petits groupes pour créer et faire des présentations sur les manières d'économiser de l'argent.
3. Écouter les présentations des étudiants sur les manières d'économiser de l'argent; choisir les idées les plus pratiques.
4. Lire une étude de cas où les dépenses de la famille sont plus élevées que son revenu; remplir une feuille de budget en inscrivant le revenu et les dépenses de la famille. Faire des suggestions pour aider la famille à répondre à ses besoins.
5. Créer un budget mensuel réel ou fictif incluant des dépenses et des revenus approximatifs.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*dépenses, dettes, refuge, ménage, escompte, taux fixe, en solde, dépense fixe/variable*)
- expressions idiomatiques : (*joindre les deux bouts, mettre du pain sur la table, gagner son pain, passer à travers, être dans le rouge, être cassé, vivre au jour le jour*)
- phrases conditionnelles : (*Si nous dépensons trop pour les sorties, nous manquerons d'argent pour...*)
- auxiliaires modaux : suggestion, conseil
- aptitudes mathématiques : (opérations mathématiques de base, pourcentages)
- prononciation : renforcement dans les phrases conditionnelles

CLIC 4

Téléphone

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les conséquences futures des transactions bancaires téléphoniques/par Internet, par exemple la fermeture d'une succursale, la société de la « monnaie de plastique », c'est-à-dire sans argent mais avec du crédit
- la nécessité d'avoir un téléphone à clavier pour avoir accès aux services bancaires téléphoniques
- les options pour mettre fin à un appel
- le paiement postdaté ou prévu des factures
- les questions de sécurité relatives aux transactions bancaires par téléphone, par ordinateur (Internet), par exemple le cryptage du navigateur
- les frais de service pour les transactions
- les options des services bancaires par téléphone
- le transfert d'argent entre les comptes, par téléphone ou par ordinateur (Internet)

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'obtenir de l'information au sujet de l'utilisation des services de l'Internet
- de surligner les renseignements importants dans les brochures
- d'écouter plusieurs fois des messages enregistrés afin de mieux les comprendre
- de se reporter à un diagramme du processus lors des transactions bancaires téléphoniques automatisées
- de parler personnellement à un représentant de la banque au téléphone, en cas de difficultés
- de simuler des transactions bancaires par ordinateur
- d'écrire le numéro de référence après chaque transaction bancaire téléphonique ou par ordinateur

Ressources pour exploiter le thème

- brochures des banques locales
- « La banque, vous connaissez? », initiation aux types de comptes bancaires, au choix d'un compte et aux nombreux modes d'accès aux services bancaires, Association des banquiers canadiens, 2^e imp., juillet 2004
- site canadien des entreprises et des consommateurs : <http://strategis.ic.gc.ca> (Stratégies pour consommateurs, Carrefour des consommateurs, Magasinage en ligne)
- Association des banquiers canadiens : <http://www.cba.ca>
- banque, services bancaires au Canada

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des instructions précises pour une tâche technique plus ou moins complexe ou une tâche non technique
- 🗣️ décrire et comparer différentes méthodes de transactions bancaires
- 🗣️ demander et donner de l'information détaillée au sujet des habitudes bancaires personnelles
- 👂 comprendre des instructions qui ne sont pas présentées entièrement étape par étape et qui sont tirées d'un texte
- 👂 comprendre les détails concrets d'une présentation de 10 à 15 minutes sur les transactions bancaires électroniques
- 📖 trouver de l'information dans un texte plus ou moins complexe de trois à cinq paragraphes
- 📖 comprendre un tableau, un diagramme ou un graphique élémentaire plus ou moins complexe d'une page
- ✍️ rédiger un texte d'un ou deux paragraphes pour raconter une série d'événements, décrire un processus simple ou une habitude, faire une comparaison, donner une description détaillée ou raconter une histoire

Exemples de tâches

1. Donner des instructions claires, étape par étape, pour utiliser un guichet automatique ou un site bancaire Internet à un collègue, pendant que ce dernier met les phrases en ordre.
2. Écouter une présentation au sujet des transactions bancaires électroniques et répondre à des questions « vrai ou faux » basées sur l'information entendue.
3. Lire un texte sur les transactions bancaires électroniques et répondre aux questions.
4. Rédiger un paragraphe sur les avantages et les inconvénients des transactions bancaires téléphoniques ou par Internet ou sur l'impact des banques virtuelles sur la vie.
5. Assister à une démonstration de transactions bancaires.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire et expressions : (*chiffres, options, mise à jour d'un compte, numéro d'identification personnel, (NIP), transaction, numéro de référence*)
- adjectifs : comparatif, superlatif
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison
- phrases à l'infinitif exprimant un but : (*Pour effectuer une transaction bancaire électronique, vous avez besoin d'une carte bancaire.*)
- auxiliaires modaux : nécessité, demande (*devoir, devrait, pourrait*)
- questions : (*Pourriez-vous me dire comment utiliser... ?*)
- temps de verbe : le conditionnel présent
- prononciation : intonation pour donner des instructions

CLIC 5

Banque en ligne (transactions bancaires électroniques)

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les rapports du bureau de crédit, les vérifications du crédit
- les cartes de crédit émises par les magasins
- les cartes de crédit avec *Air Miles* ou d'autres caractéristiques
- la différence entre les cartes de crédit et les cartes de débit
- l'obtention d'une carte de crédit sans antécédents de crédit canadien
- les transactions internationales avec une carte de crédit
- la nécessité d'avoir une carte de crédit pour certaines transactions, par exemple la location d'un véhicule, la commande de produits par téléphone et l'Internet
- l'assurance-protection des paiements
- l'achat d'une assurance incluse avec certaines cartes de crédit
- les questions de sécurité reliées à l'utilisation des cartes de crédit
- l'utilisation intelligente des cartes de crédit
- l'utilisation d'un guichet automatique pour obtenir des avances de fonds sur une carte de crédit

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de faire répéter, en des termes simples, une demande pour obtenir de l'information au téléphone
- d'éviter d'utiliser des cartes de crédit pour des avances de fonds
- de comparer les taux d'intérêt et les services des différentes compagnies de cartes de crédit avant de demander une carte
- d'identifier les mots clés lors de l'écoute
- de limiter le nombre de cartes de crédit en sa possession afin d'éviter de dépasser ses capacités financières
- de lire tous les détails d'un formulaire de demande de carte de crédit et ceux à l'endos des relevés mensuels

Ressources pour exploiter le thème

- banques locales
- Site canadien des entreprises et des consommateurs : <http://strategis.ic.gc.ca> (Stratégies pour consommateurs, Carrefour des consommateurs, Argent, Rapports sur les cartes de crédit)
- Association des banquiers canadiens : <http://www.cba.ca>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Information en consommation, Finances personnelles) – en Ontario

CLIC 5

- La trousse Visa (concepts bancaires et finances personnelles), Association Visa Canada
- « Choix et décisions : prendre sa vie financière en main », Guide de l'enseignant, Association Visa Canada
- cartes de crédit, inscrire le nom de la carte de crédit, par exemple Visa

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander des recommandations et des conseils au sujet de l'utilisation des cartes de crédit et y répondre
- 🗣️ faire une suggestion sur la manière de résoudre un problème de carte de crédit et donner des raisons
- 🗣️ prédire les conséquences si l'on n'a pas de carte de crédit ou si la dette d'une carte de crédit est élevée
- 👂 comprendre les instructions pour l'utilisation d'une carte de crédit à un guichet automatique, lorsque ces instructions ne sont pas présentées entièrement par étape et que la séquence est intégrée au texte
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans une présentation de 10 à 15 minutes sur le crédit
- 📖 obtenir des détails concrets d'une brochure plus ou moins complexe
- 📖 trouver de l'information sur un relevé de carte de crédit ou sur un autre formulaire plus ou moins complexe
- ✍️ remplir un formulaire d'une ou deux pages plus ou moins complexe, contenant au plus 40 éléments d'information

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, associer les questions au sujet des problèmes de cartes de crédit aux réponses d'une feuille de travail. Alternier pour poser les questions et y répondre, en utilisant les réponses sur la feuille de travail et en suggérant d'autres solutions.
2. Écouter un conférencier parler de l'utilisation avertie du crédit et des façons d'éviter les escroqueries avec une carte de crédit. Poser des questions et y répondre.
3. Préparer des questions pour obtenir des conseils au sujet de l'utilisation des cartes de crédit de manière avertie. Numéroter la liste.
4. Remplir un formulaire de demande de carte de crédit.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*limite de crédit, rajustement de crédit, cote de crédit, crédit disponible, vérification du crédit, paiement minimum, transaction, avance de fonds, mauvaise dette, solde impayé, principale carte de crédit, hors limite*); expressions : (*mettre sur la carte de crédit, utiliser une carte de plastique*)
- adjectifs : comparatif, superlatif
- auxiliaires modaux : recommandations, suggestions (*pourrait, devrait, devoir*)
- prononciation : monter l'intonation dans les clauses « si », dans des phrases au conditionnel

CLIC 5

Cartes de crédit

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le magasinage comparatif pour des prêts personnels et des hypothèques
- les antécédents en matière de crédit et la vérification du crédit
- comment obtenir de l'information sur les investissements à l'aide des services bancaires téléphoniques et Internet
- le Régime enregistré d'épargne-études (REEE)
- le Régime enregistré d'épargne-retraite (REER)
- les prêts pour acheter des REER
- les genres de prêts (personnels, garantis)
- les genres d'hypothèques
- l'utilisation d'un REER comme versement initial pour l'achat d'une maison

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- d'accéder à de l'information sur l'Internet
- de vérifier les journaux pour de l'information sur les marchés boursiers
- de prendre un rendez-vous avec un responsable des prêts pour obtenir de l'information au sujet des services
- de préparer une liste de questions pour le responsable des prêts
- de magasiner à la recherche d'un prêt, d'une hypothèque ou de faire un investissement
- de prendre des notes lors d'une conversation avec le personnel de la banque
- de parler à un avocat lors de l'achat d'une maison

Ressources pour exploiter le thème

- représentants des banques ou des compagnies de fiducie
- brochures des banques locales sur les prêts, les hypothèques et les investissements
- Association des banquiers canadiens : <http://www.cba.ca>
- Barreau du Haut-Canada : <http://www.lsuc.on.ca> (Pour le public, Trouver un avocat)
- banques, prêts bancaires, investissements au Canada; nom d'une banque, p. ex. Royal, CIBC

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

-  prendre ou annuler un rendez-vous ou une rencontre
-  demander et donner des renseignements détaillés sur les besoins financiers
-  exprimer son opinion dans un petit groupe de discussion au sujet de l'investissement de son argent
-  comprendre les détails dans une conversation qui comporte des suggestions ou des conseils pour économiser ou gagner de l'argent
-  trouver de l'information dans un texte plus ou moins complexe de trois à cinq paragraphes
-  comprendre un article ou une histoire d'une page plus ou moins complexe
-  remplir un formulaire d'une ou deux pages plus ou moins complexe, d'au plus 40 éléments d'information
-  écrire un rapport d'un ou deux paragraphes pour faire une description ou une comparaison

Exemples de tâches

1. Dans un petit groupe, discuter des raisons pour lesquelles les gens choisissent les banques virtuelles; exprimer son opinion à ce sujet.
2. Écouter une conversation au sujet des banques ou des investissements; noter les conseils et répondre aux questions.
3. Lire un court article au sujet de la situation actuelle du marché du logement et répondre aux questions.
4. Compléter un tableau avec de l'information au sujet des différents taux d'intérêt de diverses institutions financières, par exemple les hypothèques, REER, comptes d'épargne. Écrire un paragraphe pour comparer les différents taux.
5. Effectuer des recherches (par exemple sur l'Internet) pour les différents taux d'intérêt des prêts ou des cartes de crédit dans des banques traditionnelles et des banques virtuelles; préparer un tableau; comparer les résultats avec ceux des collègues.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*hypothèque, marché boursier, risque élevé, caution, équité, prêt personnel, cosignataire, taux d'intérêt, courtier en hypothèques, investissement à risques élevés/moyens/faibles, fonds mutuels, CPG*)
- expressions pour exprimer son opinion : (*Je crois que... Je suis d'accord avec.... Je ne suis pas certain que... À mon avis...*)
- adjectifs : comparatif, superlatif (*moins cher, plus facile, le risque le plus élevé*)
- auxiliaires modaux pour une demande : (*pourrait, voudrait, pouvoir*)
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison
- prononciation : intonation dans les questions

CLIC 5

Prêts bancaires, hypothèques et investissements

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le magasinage comparatif pour des prêts personnels et des hypothèques
- les antécédents en matière de crédit et la vérification du crédit
- comment obtenir de l'information sur les investissements à l'aide des services bancaires téléphoniques et Internet
- le Régime enregistré d'épargne-études (REEE)
- le Régime enregistré d'épargne-retraite (REER)
- les prêts pour acheter des REER
- les genres de prêts (personnels, garantis)
- les genres d'hypothèques
- l'utilisation d'un REER comme versement initial pour l'achat d'une maison

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- d'accéder à de l'information sur l'Internet
- de vérifier les journaux pour de l'information sur les marchés boursiers
- de prendre un rendez-vous avec un responsable des prêts pour obtenir de l'information au sujet des services
- de préparer une liste de questions pour le responsable des prêts
- de magasiner à la recherche d'un prêt, d'une hypothèque ou de faire un investissement
- de prendre des notes lors d'une conversation avec le personnel de la banque
- de parler à un avocat lors de l'achat d'une maison

Ressources pour exploiter le thème

- représentants des banques ou des compagnies de fiducie
- brochures des banques locales sur les prêts, les hypothèques et les investissements
- Association des banquiers canadiens : <http://www.cba.ca>
- Barreau du Haut-Canada : <http://www.lsuc.on.ca> (Pour le public, Trouver un avocat)
- banques, prêts bancaires, investissements au Canada; nom d'une banque, p. ex. Royal, CIBC

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

-  prendre ou annuler un rendez-vous ou une rencontre
-  demander et donner des renseignements détaillés sur les besoins financiers
-  exprimer son opinion dans un petit groupe de discussion au sujet de l'investissement de son argent
-  comprendre les détails dans une conversation qui comporte des suggestions ou des conseils pour économiser ou gagner de l'argent
-  trouver de l'information dans un texte plus ou moins complexe de trois à cinq paragraphes
-  comprendre un article ou une histoire d'une page plus ou moins complexe
-  remplir un formulaire d'une ou deux pages plus ou moins complexe, d'au plus 40 éléments d'information
-  écrire un rapport d'un ou deux paragraphes pour faire une description ou une comparaison

Exemples de tâches

1. Dans un petit groupe, discuter des raisons pour lesquelles les gens choisissent les banques virtuelles; exprimer son opinion à ce sujet.
2. Écouter une conversation au sujet des banques ou des investissements; noter les conseils et répondre aux questions.
3. Lire un court article au sujet de la situation actuelle du marché du logement et répondre aux questions.
4. Compléter un tableau avec de l'information au sujet des différents taux d'intérêt de diverses institutions financières, par exemple les hypothèques, REER, comptes d'épargne. Écrire un paragraphe pour comparer les différents taux.
5. Effectuer des recherches (par exemple sur l'Internet) pour les différents taux d'intérêt des prêts ou des cartes de crédit dans des banques traditionnelles et des banques virtuelles; préparer un tableau; comparer les résultats avec ceux des collègues.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*hypothèque, marché boursier, risque élevé, caution, équité, prêt personnel, cosignataire, taux d'intérêt, courtier en hypothèques, investissement à risques élevés/moyens/faibles, fonds mutuels, CPG*)
- expressions pour exprimer son opinion : (*Je crois que... Je suis d'accord avec.... Je ne suis pas certain que... À mon avis...*)
- adjectifs : comparatif, superlatif (*moins cher, plus facile, le risque le plus élevé*)
- auxiliaires modaux pour une demande : (*pourrait, voudrait, pouvoir*)
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison
- prononciation : intonation dans les questions

Thème Canada

CLIC 1	
Géographie	202
Gouvernement	204
Histoire	206
CLIC 2	
Géographie	208
Gouvernement	210
Histoire	212
CLIC 3	
Géographie	214
Gouvernement	216
Histoire	218
CLIC 4	
Géographie	220
Gouvernement	222
Peuples autochtones	224
CLIC 5	
Canadiens célèbres	226
Droits et libertés	228
Histoire de l'immigration	230

CLIC 1

Géographie

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les abréviations des provinces et des territoires
- les régions du Canada où prédominent la langue et la culture françaises
- les capitales et autres villes importantes
- le climat et ses effets sur le style de vie, sur l'économie
- l'économie des différentes régions
- les caractéristiques géographiques et topographiques du Canada
- les industries, les ressources naturelles de chaque région
- les destinations touristiques au Canada et particulièrement dans sa province ou son territoire
- la densité de la population canadienne
- les sources d'information météorologique
- les systèmes de mesure des distances et de la température
- les fuseaux horaires et les distances d'un bout à l'autre du pays

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'identifier les mots clés et les noms des endroits lorsqu'il écoute des nouvelles, des rapports météorologiques
- d'apprendre les abréviations pour les poids et les mesures, par exemple km, kg, °C, ° F
- d'apprendre comment convertir d'un système de mesure à un autre, par exemple des milles aux kilomètres
- d'apprendre la signification des symboles habituels de rapports météorologiques, par exemple les nuages, le soleil, les éclairs
- d'écouter de l'information météorologique enregistrée
- de se référer à des atlas et des cartes pour en apprendre davantage sur la géographie du Canada et l'orthographe des noms de lieux
- de visiter des zones locales de conservation pour faire l'expérience des régions naturelles
- de visionner des vidéos sur la géographie du Canada

Ressources pour exploiter le thème

- Bureau météorologique d'Environnement Canada : <http://weatheroffice.ec.gc.ca>
- site du gouvernement du Canada : <http://canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada, Au sujet du Canada)
- Statistique Canada : <http://www.statcan.ca/start.html> (Statistique canadienne, Géographie et Environnement)
- site du gouvernement de la province ou du territoire
- La Société géographique royale du Canada : <http://www.rcgs/francais>

CLIC 1

- *L'Atlas national du Canada en ligne* : <http://atlas.gc.ca>
- Passerelle culturelle du Canada : www.culture.ca/canada/explore; lieux et territoire, cartes et géographie
- **CLIC Outils**, Unité 4 – Informations clés : les villes canadiennes, etc.; Unité 7 – De paires en paires : la géographie et la population du Canada; la citoyenneté canadienne
- matériel didactique pertinent publié par le MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 5. Horaires

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander et dire l'heure pour différentes régions au Canada
- 🗣️ donner de l'information personnelle élémentaire (ville, province ou territoire de résidence)
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : les nombres, les lettres, quelques mots clés
- 📖 utiliser une carte simplifiée
- 📖 comprendre des symboles canadiens communs
- ✍️ copier des noms de lieux d'une carte pour remplir une tâche ou à titre d'information personnelle

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue pour trouver des endroits sur une carte du Canada.
2. Écouter l'enseignant lire les noms d'endroits au Canada et encercler les noms entendus sur une carte simplifiée du Canada.
3. Associer des symboles habituels canadiens aux mots d'une liste.
4. Copier les noms des provinces et des capitales d'un atlas sur une carte du Canada.
5. Répondre à des questions élémentaires sur une feuille de travail au sujet de la température au Canada aujourd'hui.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les noms des provinces, des territoires, des capitales, des régions, des océans, des lacs
- vocabulaire pour l'utilisation des cartes : (*nord, est*); pour les symboles : (*feuille d'érable, trille, castor, police montée, fleur de lys*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (nom, adresse, numéro de téléphone)
- *il y a*
- verbes : *être, avoir*
- prononciation : intonation dans les noms de provinces, de territoires et de capitales

CLIC 1

Gouvernement

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- comment devenir un citoyen
- les événements courants reliés aux politiques gouvernementales
- les campagnes électorales, le vote au Canada
- les budgets et les revenus du gouvernement
- la Chambre des communes, le Sénat et la manière dont les lois sont constituées
- les paliers de gouvernement et les responsabilités de chacun d'eux
- le nom des chefs de partis politiques au fédéral et dans sa province ou territoire, du lieutenant-gouverneur de sa province ou territoire et du gouverneur général du Canada
- les symboles nationaux, provinciaux et territoriaux comme par exemple la feuille d'érable et le castor, la violette cucullée et la mésange à tête noire au Nouveau-Brunswick, le crocus des prairies et la chouette lapone au Manitoba, le trillium blanc et le huart à collier en Ontario, le sabot de la vierge et le geai bleu à l'Île-du-Prince-Édouard, etc.
- les partis politiques; le séparatisme au Québec
- les droits et responsabilités inhérents à la citoyenneté canadienne
- le rôle de la Reine, du gouverneur général et des lieutenants-gouverneurs

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile....

- d'apprendre les abréviations et les noms abrégés des partis et des représentants politiques, par exemple le PLC (Parti libéral du Canada), le PCC (Parti conservateur du Canada), le BQ (Bloc québécois), le NPD (Nouveau parti démocratique)
- d'obtenir des documents des bureaux des politiciens
- de reconnaître des photos et des symboles, par exemple une trille stylisée ou une feuille d'érable sur un document d'identification personnel comme un permis de conduire, une carte d'assurance sociale, et reconnaître le niveau de gouvernement
- de prendre note des noms et des numéros de téléphone des représentants élus pour s'y référer

Ressources pour exploiter le thème








- *Les Canadiens et leur gouvernement : un Guide de ressources*, Programme des études canadiennes, Ministère du Patrimoine canadien; tél. (613) 998-9030 ou <http://www.patrimoinecanadien.gc.ca>
- assemblées législatives locales, l'hôtel de ville, le conseil municipal
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca> (Immigrants, Vivre au Canada, le gouvernement canadien)
- adresses Internet du gouvernement du Canada : http://www.gc.ca/directories/internet_e.html
Gouvernement du Canada : <http://canada.gc.ca> (Canadiens, nouveaux arrivants au Canada, gouvernement et système judiciaire)

CLIC 1

- Premier ministre du Canada : <http://pm.gc.ca>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Immigration & Citoyenneté, le gouvernement canadien) – en Ontario
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada/explore; gens d'ici et diversité, politique, gouvernement et citoyenneté

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  donner de l'information personnelle élémentaire concernant les représentants élus
-  identifier les détails en écoutant un texte : les nombres, quelques mots clés et des expressions brèves
-  comprendre des diagrammes simplifiés au sujet du gouvernement, par exemple les trois niveaux gouvernementaux
-  comprendre des symboles habituels pour les différents paliers de gouvernement, par exemple le trillium blanc, la feuille de lys, la feuille d'érable
-  utiliser une carte simplifiée pour trouver son propre district électoral
-  copier les noms et l'information reliée aux représentants élus
-  décrire une situation personnelle en remplissant les espaces dans un texte dirigé de trois à cinq phrases au sujet de ses propres représentants élus

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue et associer les noms des politiciens à leur titres et à l'ordre de gouvernement auquel ils appartiennent.
2. Écouter une dictée de numéros de téléphone. Remplir un graphique avec les numéros des représentants élus locaux.
3. Trouver de l'information sur ses propres représentants élus dans un annuaire local : le nom de la circonscription, les noms des représentants, et l'information pour les contacter.
4. Compléter des phrases simples au sujet de sa propre situation en remplissant les espaces, par exemple : Je vis à _____. Ma circonscription électorale est _____. Mon député est _____.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire : (*niveau, fédéral, provincial, municipal, premier ministre, maire, responsabilités, député fédéral, député provincial, conseiller*)
- vocabulaire pour exprimer de l'information personnelle : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- nombres
- *il y a*
- verbes : *être, avoir*
- prononciation : identifier le nombre de syllabes et l'intonation dans les mots ayant trait au gouvernement

CLIC 1

Histoire

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les contributions des immigrants
- les Canadiens célèbres qui ont marqué l'histoire
- l'histoire des Premières nations
- l'histoire des Français et des Britanniques au Canada
- les événements importants de l'histoire du Canada, par exemple la Confédération, la guerre de 1812
- la vie des pionniers
- le développement unique du Canada comme pays bilingue

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...







- d'associer la géographie du Canada aux événements historiques
- de reconnaître les caractéristiques typographiques telles que les accents qui distinguent les textes de langue française et les textes de langue anglaise
- d'utiliser sa langue maternelle pour faire des recherches sur l'histoire de son groupe ethnique dans les régions locales ou dans sa province ou territoire
- d'utiliser des cartes de l'histoire et du monde pour apprendre l'histoire
- de visiter une maison historique ou un musée pour en apprendre davantage sur la vie au début de l'existence du Canada

Ressources pour exploiter le thème

- musées et archives
- sites historiques et musées locaux
- L'histoire du Canada : http://www.infocan.gc.ca/facts/history_e.html
- Patrimoine canadien : <http://www.pch.gc.ca>
- site du gouvernement du Canada : <http://canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada)
- Historica : <http://www.histori.ca>
- Parcs Canada : <http://www.parkscanada.gc.ca>
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada/explore; histoire et patrimoine

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  donner des renseignements personnels élémentaires sur sa propre expérience d'immigration au Canada
-  identifier des détails en écoutant un texte sur l'histoire du Canada : les nombres, les dates, quelques mots clés
-  utiliser un court tableau d'information historique sur le Canada, ou une carte ou un diagramme simplifié
-  obtenir de l'information sur l'histoire du Canada d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
-  copier des dates, des mots et de brèves phrases pour effectuer un court exercice de rédaction
-  compléter, en remplissant les espaces, un court texte dirigé de trois à cinq phrases sur l'histoire du Canada

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue et associer les dates aux phrases sur l'histoire du Canada.
2. Écouter un texte donnant des dates de l'histoire du Canada. Remplir les espaces sur une feuille de travail.
3. Lire sur l'histoire du Canada et remplir un tableau élémentaire avec des dates et des événements historiques marquants.
4. Compléter, en remplissant les espaces, des phrases sur l'histoire du Canada.
5. Se rendre sur un site historique, virtuellement ou concrètement, contenant de l'information présentée de façon très simple, puis effectuer une tâche comme écrire le nom du premier ministre actuel et des premiers ministres qui l'ont précédé, d'une première ministre, du tout « premier » premier ministre.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire : (*Confédération, guerre, drapeau, premier ministre, commerce des fourrures, immigrant*)
- vocabulaire pour l'utilisation des cartes : (*nord, ouest, ville, pays, océan*)
- vocabulaire pour communiquer des renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- chiffres pour les années et les dates
- articles indéfinis, définis
- prépositions de temps : (*en, dans*)
- prononciation : marqueurs d'intonation dans les nombres ordinaux (*treizième, trentième, vingt-huitième, vingtième*)

CLIC 2

Géographie

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les abréviations des provinces et des territoires
- les régions du Canada où prédominent la langue et la culture françaises
- les capitales et autres villes importantes
- le climat et ses effets sur le style de vie, sur l'économie
- l'économie des différentes régions
- les caractéristiques géographiques et topographiques du Canada
- les industries, les ressources naturelles de chaque région
- les destinations touristiques au Canada et surtout de sa province, de son territoire et de sa région
- la densité de la population canadienne
- les sources d'information météorologique
- les systèmes de mesure des distances et de la température
- les fuseaux horaires et les distances d'un bout à l'autre du pays

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'identifier les mots clés et les noms des endroits lorsqu'il écoute les nouvelles et des rapports météorologiques
- d'apprendre les abréviations pour les poids et les mesures, par exemple km, kg, °C, °F
- d'apprendre comment convertir d'un système de mesure à un autre, par exemple des milles aux kilomètres
- d'apprendre la signification des symboles habituels de rapports météorologiques, par exemple les nuages, le soleil, les éclairs
- d'écouter de l'information météorologique enregistrée
- de regarder des photos pour comprendre la terminologie, par exemple la prairie, la plaine, les montagnes
- de se référer à des atlas et des cartes pour en apprendre davantage sur la géographie du Canada et l'orthographe des noms de lieux
- de visiter des zones locales de conservation pour faire l'expérience des régions naturelles
- de visionner des vidéos sur la géographie du Canada

Ressources pour exploiter le thème

- Bureau météorologique d'Environnement Canada : <http://weatheroffice.ec.gc.ca>
- site du gouvernement du Canada : <http://canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada), (Au sujet du Canada)
- site du gouvernement provincial ou territorial
- Statistique Canada : <http://www.statcan.ca/start.html> (Statistique canadienne, Géographie et Environnement)

CLIC 2

- *L'Atlas national du Canada en ligne* : <http://atlas.gc.ca>
- La Société géographique royale du Canada : <http://www.rcgs.org/rcgs/francais>
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada/explore; lieux et territoire, cartes et géographie
- **CLIC Outils**, Unité 4 – Informations clés : les villes canadiennes, etc.; Unité 7 – De paires en paires : la géographie et la population du Canada; la citoyenneté canadienne
- matériel didactique pertinent publié par le MICC du Québec, par exemple : **Attention**/S'informer des prévisions météorologiques; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 5. Horaires
- Radio-Canada : www.radio-canada.ca/nosproduits

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner une description élémentaire de la géographie et du climat du Canada
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : les nombres, les références à l'heure, les endroits, les mots clés, de brèves expressions
- 📖 trouver de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- 📖 trouver des endroits situés au Canada sur une carte simplifiée ou dans un tableau
- ✍️ copier de l'information d'une liste de 10 à 20 éléments ou d'un texte de 5 à 7 phrases pour exécuter une tâche au sujet de la géographie canadienne
- ✍️ donner une description élémentaire de la géographie du Canada en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de cinq ou six phrases

Exemples de tâches

1. À tour de rôle, décrire à un collègue où se situent les provinces et les territoires du Canada. Le collègue se sert d'une carte pour localiser et identifier les provinces et les territoires.
2. Écouter les prévisions météorologiques pour le Canada. Remplir les espaces réservés à la température et à la météo sur une carte du Canada.
3. Se servir d'un texte élémentaire sur le Canada, répondre à des questions sur la géographie.
4. Écrire au sujet de la géographie du Canada en remplissant les espaces dans les phrases.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les noms des provinces, des territoires, des capitales et pour la température
- vocabulaire pour les caractéristiques géographiques, les régions et les directions : (*montagne, lac, océan, rivière, région de l'Atlantique, provinces des Prairies, nord, est*)
- prépositions : heure et lieu
- quantificateurs : (*plusieurs, quelques*)
- *il y a*
- verbes : *être, avoir*
- prononciation : intonation dans les noms de provinces, de territoires et de capitales

CLIC 2

Gouvernement

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- comment devenir un citoyen
- les événements courants reliés aux politiques gouvernementales
- les campagnes électorales, le vote au Canada
- les budgets et les revenus du gouvernement
- la Chambre des communes, le Sénat et la manière dont les lois sont constituées
- les paliers de gouvernement et les responsabilités de chacun d'eux
- le nom des chefs de partis politiques au fédéral et dans sa province ou son territoire, du lieutenant-gouverneur de sa province ou de son territoire et du gouverneur général du Canada
- les symboles nationaux, provinciaux et territoriaux, par exemple la feuille d'érable et le castor, la violette cucullée et la mésange à tête noire au Nouveau-Brunswick, le crocus des prairies et la chouette lapone au Manitoba, le trillium blanc et le huart à collier en Ontario, l'iris versicolore et le harfang des neiges au Québec
- les partis politiques; le séparatisme au Québec
- les responsabilités et les droits inhérents à la citoyenneté canadienne
- le rôle de la Reine, du gouverneur général et des lieutenants-gouverneurs

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'apprendre les abréviations et les noms abrégés des partis et des représentants politiques, par exemple le PLC (Parti libéral du Canada), le PCC (Parti conservateur du Canada), le BQ (Bloc québécois), le NPD (Nouveau parti démocratique)
- d'obtenir des documents des bureaux des politiciens
- de reconnaître des photos et des symboles, par exemple une trille stylisée ou une feuille d'érable, sur un document d'identification personnel comme un permis de conduire, une carte d'assurance sociale, et reconnaître le niveau de gouvernement
- de prendre note des noms et numéros de téléphone des représentants élus pour s'y référer
- d'utiliser les Pages bleues de l'annuaire téléphonique pour trouver les noms et l'information reliés aux représentants élus
- de visiter l'assemblée législative locale, l'hôtel de ville, le conseil municipal

Ressources pour exploiter le thème






- assemblées législatives locales, hôtel de ville, conseil municipal
- *Les Canadiens et leur gouvernement : un Guide de ressources*, Programme des études canadienne Ministère du Patrimoine canadien; tél. (613) 998-9030 ou <http://www.patrimoinecanadien.gc.ca>
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca> (Immigrants, Vivre au Canada, le gouvernement canadien)
- adresses Internet du gouvernement du Canada : http://www.gc.ca/directories/internet_e.html

CLIC 2

- Gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, nouveaux arrivants au Canada, gouvernement et système judiciaire)
- Premier ministre du Canada : <http://pm.gc.ca>
- site du gouvernement provincial ou territorial
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Immigration & Citoyenneté, le gouvernement canadien) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone
- matériel didactique pertinent publié au MICC, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone
- **CLIC Outils**, textes pertinents

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  donner une description élémentaire des responsabilités des trois ordres de gouvernement
-  identifier les détails en écoutant un texte : les nombres, quelques mots clés et des expressions brèves
-  obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases au sujet du gouvernement
-  copier de l'information reliée au gouvernement à des fins personnelles ou pour effectuer une tâche
-  donner une description élémentaire du gouvernement en remplissant les espaces dans un texte dirigé de cinq ou six phrases, ou en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue et déterminer quel palier de gouvernement est responsable de chaque élément dans une liste fournie par l'enseignant.
2. Écouter le récit simple d'une biographie d'un politicien célèbre. Répondre à des questions « vrai ou faux ».
3. Se référer à un tableau contenant de l'information sur les représentants élus. Associer les noms et les photos des politiciens au poste qu'ils occupent.
4. Compléter des phrases entrecoupées énonçant qui sont les représentants élus, leur parti, leur adresse et leur numéro de téléphone.
5. Se rendre sur le site Web du gouvernement du Canada. Remplir les champs d'information pour trouver le député provincial ou territorial.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire des représentants élus, ordres de gouvernement et étendue des responsabilités, nom des partis et abréviations des partis et représentants élus
- pronoms interrogatifs
- *il y a*
- verbes *avoir, être*
- prononciation : intonation dans les listes (*Il y a trois ordres de gouvernement : fédéral, provincial et municipal.*)

CLIC 2

Histoire

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les contributions des immigrants
- les Canadiens célèbres qui ont marqué l'histoire
- l'histoire des Premières nations
- l'histoire des Français et des Britanniques au Canada
- les événements importants de l'histoire du Canada, par exemple la Confédération, la guerre de 1812
- la vie des pionniers
- le développement unique du Canada comme pays bilingue

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...







- d'associer la géographie du Canada aux événements historiques
- de reconnaître les caractéristiques typographiques telles que les accents qui distinguent les textes de langue française et les textes de langue anglaise
- d'utiliser sa langue maternelle pour faire des recherches sur l'histoire de son groupe ethnique dans les régions locales et dans sa province ou territoire
- d'utiliser des cartes de l'histoire et du monde pour apprendre l'histoire
- de visiter une maison historique ou un musée pour en apprendre davantage sur la vie au début de l'existence du Canada

Ressources pour exploiter le thème

- musées et archives
- sites historiques et musées locaux
- textes sur l'histoire du Canada
- L'histoire du Canada : **www.infocan.gc.ca/facts/history**
- Patrimoine canadien : **www.pch.gc.ca**
- Portail des Autochtones au Canada : **www.aboriginalcanadalg.ca**
- Passerelle culturelle du Canada : **www.culture.ca/explore**, histoire et patrimoine
- site du gouvernement du Canada : **<http://canada.gc.ca>** (Au sujet du Canada)
- Citoyenneté et Immigration Canada : **www.cic.gc.ca**
- Historica : **<http://www.histori.ca>**
- Parcs Canada : **<http://www.parkscanada.gc.ca>**
- Clefs pour l'histoire : **www.musee-mccord.qc.ca/clefs**
- **CLIC Outils**, Unité 4 – Informations clés, l'histoire du Canada; les peuples autochtones, les nationalités

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  donner une description élémentaire d'événements importants de l'histoire du Canada, par exemple des faits sur les Premières nations, les Français, les Britanniques, la Confédération et l'immigration
-  identifier des détails en écoutant un texte : les nombres, les références au temps, les endroits, les mots clés, de brèves expressions
-  trouver de l'information sur l'histoire du Canada dans un tableau élémentaire, une carte simplifiée ou un diagramme
-  obtenir de l'information sur les événements historiques d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
-  copier de l'information d'un tableau d'information historique simple pour effectuer une tâche
-  donner une description élémentaire d'un événement historique en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Avec un collègue ou en petits groupes, jouer à un jeu de société (que l'enseignant peut avoir conçu) qui nécessite de répondre à des questions très élémentaires sur les événements historiques discutés en classe.
2. Écouter un texte traitant d'un Canadien célèbre. Compléter les phrases avec des détails entendus dans le texte.
3. Lire un court paragraphe sur un événement historique. Remettre des phrases en ordre.
4. Répondre à des questions sur l'immigration au Canada.
5. Se rendre sur un site Internet sur l'histoire, p. ex. <http://www.cic.gc.ca/francais/index.html>, Citoyenneté, Citoyenneté Canada. Trouver à quels moments les provinces et les territoires ont joint la Confédération et écrire les dates dans un tableau.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire : (*explorateur, commerce des fourrures, colon, pionnier, colonie, Confédération, indépendant*)
- vocabulaire des peuples autochtones : (*Premières nations, Inuits, Métis*), des pays et nationalités (*France, Français*)
- nombres, dates et heures
- questions : oui/non
- articulateurs de temps : (*avant, ensuite, enfin, hier, il y a longtemps, etc.*)
- temps de verbe : le passé

CLIC 3

Géographie

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les abréviations des provinces et des territoires
- les régions du Canada où prédominent la langue et la culture françaises
- les capitales et autres villes importantes
- le climat et ses effets sur le style de vie, sur l'économie
- l'économie des différentes régions
- les caractéristiques géographiques et topographiques du Canada
- les industries, les ressources naturelles de chaque région
- les destinations touristiques au Canada, surtout dans sa région, sa province ou son territoire
- la densité de la population canadienne
- les sources d'information météorologique
- les systèmes de mesure des distances et de la température
- les fuseaux horaires et les distances d'un bout à l'autre du pays

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'identifier les mots clés et les noms des endroits à l'écoute des nouvelles, des rapports météorologiques
- d'apprendre les abréviations pour les poids et les mesures, par exemple km, kg, °C, °F
- d'apprendre comment convertir d'un système de mesure à un autre, par exemple des milles aux kilomètres
- d'apprendre la signification des symboles habituels de rapports météorologiques, par exemple les nuages, le soleil, les éclairs
- d'écouter de l'information météorologique enregistrée
- de regarder des photos pour comprendre la terminologie, par exemple la prairie, la vallée, les montagnes
- de se référer à des atlas et des cartes pour en apprendre davantage sur la géographie du Canada et l'orthographe des noms de lieux
- de visiter des zones locales de conservation pour faire l'expérience des régions naturelles
- de visionner des vidéos sur la géographie du Canada

Ressources pour exploiter le thème

- textes sur la géographie du Canada et sur sa météo
- Bureau météorologique d'Environnement Canada : <http://weatheroffice.ec.gc.ca>
- site du gouvernement du Canada : <http://canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada, Au sujet du Canada)
- site du gouvernement de sa province ou de son territoire
- Statistique Canada : <http://www.statcan.ca/start.html> (Statistique canadienne, Géographie et Environnement)

CLIC 3

- *L'Atlas national du Canada* en ligne : <http://atlas.gc.ca>
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada/explore; lieux et territoire, cartes et géographie
- La Société géographique royale du Canada : www.rcgs.org/rcgs/francais
- Radio-Canada : www.radio-canada.ca/nosproduits
- **CLIC Outils**, Unité 4 – Informations clés : les villes canadiennes, etc.; Unité 7 – De paires en paires : la géographie et la population du Canada; la citoyenneté canadienne

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ raconter une histoire au sujet d'un voyage personnel fait au Canada ou dans un autre pays
- 🗣️ donner une brève description comme par exemple la géographie, les régions ou le climat du Canada
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites dans les publicités pour les destinations touristiques au Canada
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites dans les bulletins météorologiques
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire d'un ou deux paragraphes au sujet du Canada
- 📖 utiliser un texte de références habituel, par exemple une carte ou un diagramme
- ✍️ copier de l'information d'un texte d'un paragraphe pour exécuter une tâche
- ✍️ écrire de cinq à huit phrases au sujet d'un endroit au Canada

Exemples de tâches

1. À tour de rôle, décrire les principales caractéristiques des provinces canadiennes ou des territoires avec un collègue, pendant que ce dernier devine l'endroit que l'on tente de décrire.
2. Écouter un texte sur les différentes régions du Canada et remplir les espaces sur un graphique.
3. Lire un texte sur les voyages d'un individu d'un bout à l'autre du Canada et indiquer sur une carte les endroits visités.
4. Écrire au sujet de la météo et du paysage de sa ville d'origine ou de son pays. À quelle région du Canada la ville ou le pays d'origine s'apparente-t-il le plus? Quelles en sont les similarités?

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire des caractéristiques géographiques : (*plat, rocheux, forêt*); des régions : (*région Atlantique, province des Prairies*); industries et ressources : (*foresterie, tourisme, fermes laitières*); météo : (*couvert, brumeux, humide*)
- nombres et unités métriques : (*10 000, 100 000, 1 000 000; mètres, kilomètres*)
- adjectifs : comparatifs, superlatifs
- prépositions : temps, lieu, mouvement
- temps des verbes : présent, passé, futur avec *aller*
- prononciation : /t/ (*Ottawa, Alberta, le Nunavut*)

CLIC 3

Gouvernement

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- comment devenir un citoyen
- les événements courants reliés aux politiques gouvernementales
- les campagnes électorales, le vote au Canada
- les budgets et les revenus du gouvernement
- la Chambre des communes, le Sénat et la manière dont les lois sont constituées
- les niveaux de gouvernement et les responsabilités de chacun d'eux
- le nom des chefs de partis politiques au fédéral, dans sa province ou son territoire, du lieutenant-gouverneur et du gouverneur général du Canada
- les symboles nationaux
- les partis politiques; le séparatisme au Québec
- les responsabilités et les droits inhérents à la citoyenneté canadienne
- le rôle de la Reine, du gouverneur général et des lieutenants-gouverneurs

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'apprendre les abréviations et les noms abrégés des partis et des représentants politiques, par exemple le PLC (Parti libéral du Canada), le PCC (Parti conservateur du Canada), le BQ (Bloc québécois), le NPD (Nouveau parti démocratique)
- d'obtenir des documents dans la langue première des bureaux des politiciens
- de reconnaître des photos et des symboles, par exemple une trille stylisée ou une feuille d'érable sur un document d'identification personnel comme un permis de conduire, une carte d'assurance sociale, et reconnaître le niveau de gouvernement
- de prendre note des noms et des numéros de téléphone des représentants élus pour s'y référer
- d'utiliser les Pages bleues de l'annuaire téléphonique pour trouver les noms et l'information reliés aux personnes à contacter en cas de problème, par exemple les conseillers municipaux pour des réparations au réseau routier dans le voisinage
- de visiter l'assemblée législative locale, l'hôtel de ville, le conseil municipal

Ressources pour exploiter le thème

- assemblées législatives locales, hôtel de ville, conseil municipal
- *Les Canadiens et leur gouvernement : un Guide de ressources*, Programme des études canadiennes, Ministère du Patrimoine canadien; tél. (613) 998-9030 ou <http://www.patrimoinecanadien.gc.ca>
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca> (Immigrants, Vivre au Canada, le gouvernement canadien)
- adresses Internet du gouvernement du Canada : http://www.gc.ca/directories/internet_e.htm
- Gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, nouveaux arrivants au Canada, gouvernement et système judiciaire)

CLIC 3

- Premier ministre du Canada : <http://pm.gc.ca>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Immigration & Citoyenneté, le gouvernement canadien) – en Ontario
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada; gens d'ici et d'ailleurs, politique, gouvernement et citoyenneté

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner de brèves directives, en trois ou quatre phrases, pour obtenir un poste au gouvernement
- 🗣️ donner une brève description du gouvernement canadien (ordres, responsabilités, partis)
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites d'une annonce du gouvernement ou d'une publicité
- 📖 obtenir de l'information d'une brève lettre type ou d'un dépliant d'un politicien local
- 📖 obtenir de l'information dans un annuaire téléphonique, par exemple député fédéral, provincial ou territorial
- 📖 obtenir de l'information d'un bref article de journal d'un ou deux paragraphes sur le gouvernement
- 📖 utiliser un texte de référence habituel pour obtenir de l'information sur le gouvernement et les politiciens
- ✂️ copier de l'information reliée au gouvernement à des fins personnelles ou pour exécuter une tâche

Exemples de tâches

1. En équipe de deux, s'exercer à donner les directives, à l'aide d'une carte, pour se rendre à un bureau local du gouvernement.
2. Écouter une publicité du gouvernement et répondre à des questions à choix multiple
3. Utiliser l'annuaire téléphonique et des livres de référence pour trouver de l'information sur les politiciens locaux. Remplir un tableau avec le nom, le titre, le numéro de téléphone et le parti politique de chaque politicien.
4. Répondre à des questions sur les partis politiques et les élections au Canada en copiant de l'information d'un texte de référence.
5. Se rendre sur un site Web comprenant des formulaires gouvernementaux imprimables en ligne, par exemple <http://www.etablissement.org> Français, Formulaires, Santé, Éducation, Emploi, etc. Remplir le formulaire d'information personnelle et imprimer.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire : (*chef d'État, gouverneur général, lieutenant-gouverneur, Parlement, Chambre des communes, Sénat, parti au pouvoir, opposition officielle, cabinet, projet de loi, droit, enseigne, élection, candidat*)
- l'adjectif qualificatif
- le présent, le passé, le mode impératif
- articulateurs de temps

CLIC 3

Histoire

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les contributions des immigrants
- les Canadiens célèbres qui ont marqué l'histoire
- l'histoire des Premières nations
- l'histoire des Français et des Britanniques au Canada
- les événements importants de l'histoire du Canada, par exemple la Confédération, la guerre de 1812
- la vie des pionniers
- le développement unique du Canada comme pays bilingue

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'associer la géographie du Canada aux événements historiques
- de reconnaître les caractéristiques typographiques telles que les accents qui distinguent les textes de langue française et les textes de langue anglaise
- d'utiliser sa langue maternelle pour faire des recherches sur l'histoire de son groupe ethnique dans les régions locales
- d'utiliser des cartes de l'histoire et du monde pour apprendre l'histoire
- de visiter une maison historique ou un musée pour en apprendre davantage sur la vie au début de la colonisation

Ressources pour exploiter le thème

- musées et archives
- sites historiques et musées locaux
- textes sur l'histoire du Canada
- L'histoire du Canada : www.infocan.gc.ca/facts/history
- Clefs pour l'histoire : www.musee-mccord.qc.ca/clefs
- Patrimoine canadien : www.pch.gc.ca
- Portail des Autochtones au Canada : www.aboriginalcanadalg.ca
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/explore, histoire et patrimoine
- site du gouvernement du Canada : <http://canada.gc.ca> (Au sujet du Canada)
- Citoyenneté et Immigration Canada : www.cic.gc.ca
- Historica : <http://www.histori.ca>
- Parcs Canada : <http://www.parkscanada.gc.ca>
- **CLIC Outils**, Unité 4 – Informations clés, l'histoire du Canada; les peuples autochtones, les nationalités

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner de brèves directives en trois ou quatre étapes pour se rendre à un site historique local ou un musée
- 🗣️ raconter l'histoire de sa propre expérience d'immigration
- 🗣️ donner une brève description d'un personnage de l'histoire du Canada
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte sur l'histoire du Canada
- 📖 trouver de l'information sur l'histoire du Canada dans un texte élémentaire et explicite d'un ou deux paragraphes
- 📖 utiliser un texte de référence habituel, par exemple un tableau, un graphique, un calendrier, une carte ou un diagramme
- ✍️ copier de l'information d'un texte de référence pour exécuter une tâche
- ✍️ décrire, en cinq à huit phrases, un personnage ou un événement de l'histoire canadienne

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, travailler à se poser mutuellement des questions sur sa propre expérience d'immigration.
2. Écouter un texte traitant de l'histoire du Canada et inscrire les dates importantes dans un calendrier.
3. Lire un texte portant sur l'immigration canadienne. Remplir un tableau démontrant en détail les plus importantes périodes d'immigration.
4. Écrire sur un personnage célèbre de l'histoire du Canada.
5. Écouter un récit sur un personnage célèbre de l'histoire du Canada. Recomposer l'histoire dans ses propres mots et photocopier pour une évaluation par ses pairs.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire : (*Autochtone, Inuit, Métis, Premières nations, commerce des fourrures, colonie, Britannique, Français, Confédération*)
- expressions de temps, de durée : (*pendant 10 ans, de 1990 à 1995, durant la Deuxième Guerre mondiale*)
- adjectifs qualificatifs
- articles : définis et indéfinis
- articulateurs de temps, de lieu, de mouvement
- questions : oui/non
- temps des verbes : le passé, l'imparfait
- prononciation : intonation dans les questions

CLIC 4

Géographie

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les abréviations des provinces et des territoires
- les régions du Canada où prédominent la langue et la culture françaises
- les capitales et autres villes importantes
- le climat et ses effets sur le style de vie, l'économie; les sources d'information météorologique
- l'économie des différentes régions; les industries, les ressources naturelles de chaque région
- les caractéristiques géographiques et topographiques du Canada
- les destinations touristiques au Canada, dans sa province ou son territoire
- la densité de la population canadienne
- les systèmes de mesure des distances
- les fuseaux horaires et les distances d'un bout à l'autre du pays

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'identifier les mots clés et les noms des endroits lorsqu'il écoute des nouvelles et des bulletins météorologiques
- d'apprendre les abréviations pour les poids et les mesures, par exemple km, kg, °C, °F, litre, ml, pi, po
- d'apprendre comment convertir d'un système de mesure à un autre, par exemple des milles aux kilomètres
- d'écouter de l'information météorologique enregistrée
- de regarder des photos pour comprendre la terminologie, par exemple la prairie, les montagnes, les vallées
- de se référer à des atlas et des cartes pour en apprendre davantage sur la géographie du Canada et l'orthographe des noms de lieux
- d'utiliser des cartes pour localiser des endroits mentionnés dans les bulletins de nouvelles
- de visiter des zones locales de conservation pour faire l'expérience des régions naturelles
- de visionner des vidéos sur la géographie du Canada

Ressources pour exploiter le thème

- bibliothèque municipale
- brochures des agences de voyages et des ministères provinciaux du tourisme
- textes traitant de la géographie du Canada, de régions particulières comme par exemple les Rocheuses, le bouclier canadien
- Bureau météorologique d'Environnement Canada : <http://weatheroffice.ec.gc.ca>
- site du gouvernement du Canada : <http://canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada, Au sujet du Canada)
- site du gouvernement de la province ou du territoire
- Statistique Canada : <http://www.statcan.ca/start.html> (Statistique canadienne, Géographie et Environnement)

CLIC 4

- La Société géographique royale du Canada : www.rcgs.org/rcgs/francais
- *L'Atlas national du Canada* en ligne : <http://atlas.gc.ca>
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada/explore; lieux et territoire, cartes et géographie
- Radio-Canada : www.radio-canada.ca/nosproduits

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des conseils de voyage simples pour la visite d'endroits au Canada
- 🗣️ donner une description détaillée de diverses régions au Canada
- 🗣️ donner son opinion, exprimer son accord ou son désaccord lors de discussions en petits groupes
- 📍 comprendre des indications étape par étape pour se rendre à un endroit précis
- 📍 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites dans une brève présentation au sujet du Canada
- 📖 obtenir de l'information de brochures de voyage au sujet du Canada
- 📖 utiliser un texte de références complexe, par exemple une carte, un diagramme ou un graphique
- ✍️ rédiger une brève lettre d'un paragraphe pour parler à quelqu'un de l'endroit où l'on vit au Canada
- ✍️ rédiger un paragraphe décrivant ses propres expériences de voyage ou ses projets de voyage au Canada

Exemples de tâches

1. En petits groupes et à tour de rôle, décrire brièvement les principaux attraits touristiques du Canada. Ensuite, en groupe, obtenir un consensus sur le meilleur choix de site touristique.
2. Écouter des indications données verbalement vers des endroits importants au Canada. Situer et prendre en note les régions mentionnées sur une carte du Canada.
3. Utiliser des brochures de voyage pour associer une liste de descriptions de destinations touristiques populaires au nom des endroits.
4. Écrire au sujet d'un endroit que l'on a visité ou que l'on aimerait visiter.
5. Trouver de l'information sur différentes régions ou sur la météo au Canada. Présenter les résultats de ses recherches à la classe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire des régions, noms d'endroits, caractéristiques géographiques : (*l'Atlantique, le Pacifique, les Maritimes, l'Arctique, la Côte Est, la Côte Ouest, plat, rocheux, prairie, montagneux, rude, paysage*)
- expressions pour exprimer un accord ou un désaccord : (*Selon moi... Je ne suis pas d'accord.*)
- adjectifs : comparatifs, superlatifs
- articles : définis, indéfinis
- auxiliaires modaux pour conseils
- temps des verbes : présent, passé, futur avec *aller*
- prononciation : intonation dans les noms d'endroits de deux ou trois syllabes au Canada

CLIC 4

Gouvernement

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- comment devenir un citoyen
- les événements courants reliés aux politiques gouvernementales
- les campagnes électorales, le vote au Canada
- les budgets et les revenus du gouvernement
- la Chambre des communes, le Sénat et la manière dont les lois sont constituées
- les ordres de gouvernement et les responsabilités de chacun d'eux
- le nom des chefs de partis politiques au fédéral et dans sa province ou territoire, de son lieutenant-gouverneur, du gouverneur général du Canada
- les symboles nationaux
- les partis politiques; le séparatisme au Québec
- les responsabilités et les droits inhérents à la citoyenneté canadienne
- le rôle de la Reine, du gouverneur général et des lieutenants-gouverneurs

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de communiquer avec les bureaux locaux des députés fédéral, provincial ou territorial pour s'informer de la disponibilité de la documentation dans sa langue maternelle
- d'apprendre les abréviations et les noms abrégés des partis et des représentants politiques, par exemple le PC, le NPD
- de rencontrer un politicien local et de l'inviter à assister à un événement spécial ou à titre de conférencier
- de prendre note des noms et numéros de téléphone des représentants élus pour s'y référer
- d'utiliser les Pages bleues de l'annuaire téléphonique pour trouver les noms et l'information reliés aux personnes à contacter en cas de problème, par exemple les conseillers municipaux pour des réparations au réseau routier dans le voisinage
- de visiter l'assemblée législative locale, l'hôtel de ville, le conseil municipal et d'écouter une allocution

Ressources pour exploiter le thème

- politicien local
- assemblées législatives locales, hôtel de ville, conseil municipal
- *Les Canadiens et leur gouvernement : un Guide de ressources*, Programme des études canadiennes, Ministère du Patrimoine canadien; tél. (613) 998-9030 ou <http://www.patrimoinecanadien.gc.ca>
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca> (Immigrants, Vivre au Canada, le gouvernement canadien)
- adresses Internet du gouvernement du Canada : http://www.gc.ca/directories/internet_e.html
- Gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, nouveaux arrivants au Canada, gouvernement et système judiciaire)

CLIC 4

- Premier ministre du Canada : <http://pm.gc.ca>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Immigration & Citoyenneté, le gouvernement canadien) – en Ontario
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada; gens d'ici et d'ailleurs, politique, gouvernement et citoyenneté

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner une description détaillée du système gouvernemental canadien
- 🗣️ donner son opinion, exprimer son accord ou son désaccord lors de discussions en petits groupes sur une question ayant trait au gouvernement du Canada
- 🔍 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites d'un bulletin de nouvelles radiodiffusé ou télédiffusé
- 📖 trouver, dans l'annuaire téléphonique, les numéros de téléphone des bureaux municipaux, provinciaux, territoriaux et fédéraux
- 📖 obtenir de l'information d'un bref article de journal d'un ou deux paragraphes sur le gouvernement
- 📖 utiliser un texte de référence complexe, par exemple une carte, un diagramme ou un graphique
- ✍️ rédiger un paragraphe décrivant une expérience ayant trait à un bureau du gouvernement, par exemple le ministère de la Santé et des Services sociaux, Citoyenneté et Immigration Canada

Exemples de tâches

1. Discuter et atteindre un consensus sur l'allocation de fonds dans un budget du gouvernement, par exemple le conseil municipal.
2. Écouter un bulletin de nouvelles et répondre à des questions.
3. Lire un diagramme illustrant comment un projet de loi devient une loi. Remettre les étapes du processus en ordre.
4. Rédiger une histoire sur sa propre expérience avec un bureau du gouvernement.
5. Écouter une brève allocution présentée par un politicien et inscrire les idées principales et les mots clés sur une feuille de travail. Partager le travail avec la classe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire relié à la proposition et au passage d'une loi
- expressions pour exprimer un accord et un désaccord : (*moi aussi ... désolé, mais je crois que...*)
- expressions de fréquence et de durée : (*tous les cinq ans, pendant six mois*)
- le conditionnel présent
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison
- articles définis, indéfinis, partitifs

CLIC 4

Peuples autochtones

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'Assemblée des Premières nations du Canada
- les Autochtones célèbres du Canada, par exemple Louis Riel, Tom Longboat, Pauline Johnson
- le traitement et les politiques du gouvernement à l'égard des peuples autochtones
- l'impact du peuplement européen sur les peuples autochtones d'Amérique du Nord
- les significations des noms de lieux dérivés des langues autochtones
- l'art et la culture autochtones
- le Nunavut et les Territoires du Nord-Ouest, et les peuples qui y vivent
- les récentes affaires portées devant les tribunaux impliquant des revendications territoriales des Autochtones ayant trait à des terres ancestrales et aux ressources naturelles
- les droits des Autochtones du Canada
- les cercles de guérison et les « sueries » traditionnelles

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de s'exercer à prononcer les noms de lieux et autres mots dérivés des langues autochtones, par exemple Saskatchewan, Toronto, Manitoba, Iqaluit
- de reconnaître les noms propres dans les textes
- d'utiliser un contexte pour deviner la signification de mots non familiers; de localiser les définitions de mots non familiers dans un texte en se fiant aux définitions entre parenthèses ou aux exemples
- de visiter une galerie d'art ou un musée pour voir des exemples d'art, de vêtements autochtones, etc.

Ressources pour exploiter le thème

- sites historiques, par exemple Lawson Indian Village, Crawford Lake
- chaîne télévisée des peuples autochtones (*Aboriginal Peoples TV channel*)
- films comme *Netsilik Eskimo*, *Agaguk*
- Radio-Canada : **www.radio-canada/nosproduits**
- Portail des Autochtones du Canada : **<http://www.aboriginalcanada.gc.ca>** (Langue, Patrimoine et Culture)
- Gouvernance des Premières nations : **<http://www.fng-gpn.gc.ca>**
- Affaires indiennes et du Nord Canada : **<http://www.ainc-inac.gc.ca>** (Culture et Histoire)
- Clefs pour l'histoire : **www.musee-mccord.qc.ca/clefs**
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : **www.culture.ca/canada/explore**, gens d'ici et diversité, histoire et patrimoine, lieux et territoire

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ raconter une histoire détaillée à partir d'une histoire autochtone ou du folklore
- 🗣️ donner son opinion, exprimer son accord ou son désaccord en petits groupes lors de discussions sur un problème touchant le peuple autochtone
- 🗣️ exprimer un besoin, une inquiétude ou une préoccupation sur des problèmes touchant le peuple autochtone
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites relevées en écoutant un texte
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire de deux ou trois paragraphes sur les droits des Autochtones
- 📖 utiliser un texte de référence complexe, par exemple un dictionnaire, une encyclopédie, une carte, un diagramme ou un graphique
- ✍️ copier de l'information sur la culture autochtone d'un texte de référence pour exécuter une tâche ou apprendre de l'information
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe concernant un événement ou un problème touchant les peuples autochtones au Canada ou dans son propre pays

Exemples de tâches

1. Discuter, en petits groupes, d'un problème touchant les droits des Autochtones.
2. Écouter un récit d'un mythe ou d'une légende autochtone et répondre à des questions.
3. Lire un texte simplifié sur une question courante des droits des Autochtones au Canada, par exemple les revendications territoriales, et répondre à des questions.
4. Effectuer une brève recherche sur la peinture ou la gravure autochtones. Copier de l'information pour rédiger une brève description d'une peinture ou d'une gravure.
5. Faire une recherche en ligne de galeries d'art autochtones canadiennes en utilisant les mots clés : « Art autochtone canadien ».
6. Trouver de l'information sur les peuples autochtones des différentes régions du Canada. Rédiger des phrases en utilisant l'information trouvée.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire : (*Aborigène, Autochtone, Indien, Premières nations, Inuits, Métis, traité, réserve, pensionnats, Indien non inscrit, pow-wow, revendication territoriale*)
- ordre des adjectifs : (*une vieille légende huronne fascinante*)
- articulateurs de temps et de lieu
- auxiliaires modaux : habileté, nécessité, suggestion
- discours : direct, rapporté
- temps des verbes : présent, passé composé, futur simple, futur avec aller
- prononciation : noms de lieux qui proviennent de la langue autochtone : (*Canada, Ottawa, Toronto, Québec, Iqaluit*)

CLIC 5

Canadiens célèbres

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les événements annuels reliés à des Canadiens célèbres, par exemple le marathon Terry Fox
- les amuseurs et artistes professionnels canadiens
- les héros canadiens
- les scientifiques et les inventeurs canadiens
- les Québécois célèbres, par exemple Céline Dion, Maurice Richard, René Lévesque, Jacques Villeneuve
- les Autochtones célèbres du Canada, par exemple Susan Aglukark, Norval Morrisseau, Douglas Cardinal
- les personnalités célèbres, par exemple les premiers ministres, les héros du folklore, comme Laura Secord
- les qualités que les Canadiens admirent chez une personne

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...








- d'en apprendre davantage sur les gens représentés sur les billets, les pièces de monnaie et les timbres du Canada
- d'écouter des chansons contemporaines d'artistes canadiens
- de lire des extraits d'histoires ou de poèmes canadiens
- de parler aux Canadiens de ceux qu'ils considèrent être des héros
- de visiter des galeries d'art et des musées

Ressources pour exploiter le thème

- textes biographiques de Canadiens célèbres, archives
- trouver un musée : http://www.museevirtuel.ca/Francais/Musée/index_flash.html
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada (gens d'ici et diversité/portraits canadiens)
- Grands explorateurs du Canada : www.mta.ca/faculty/arts/canadian_studies/francais/realites/multimedia/explorateurs/index.html
- Fondation Terry Fox : www.terryfoxrun.org
- Histoire nationale : Biographie (biographie des personnalités ayant contribué au développement du Canada) www.vigile.net/ds-histoire/index/biographie.html
- Clefs pour l'histoire : www.musee-mccord.qc.ca
- Association des numismates francophones du Canada : www.cam.org/~anfc/anfc.html
- Historica : <http://www.histori.ca>
- Office national du film du Canada
- Radio-Canada : www.radio-canada.ca/nosproduits

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

-  raconter une histoire détaillée au sujet d'un Canadien célèbre, incluant les raisons et les conséquences
-  donner un sommaire des principaux points d'une présentation
-  comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'une présentation de 10 à 15 minutes au sujet d'un Canadien célèbre
-  comprendre une entrevue, un bulletin de nouvelles ou une histoire plus ou moins complexe d'une page
-  trouver et comparer deux ou trois éléments d'information provenant d'un CD-ROM
-  prendre des notes à partir d'une présentation de 10 à 15 minutes ou d'une page d'information écrite
-  écrire une histoire d'un ou deux paragraphes au sujet d'un Canadien célèbre

Exemples de tâches

1. Exercice « bouts d'information » : en groupes, combiner l'information recueillie au sujet d'un Canadien célèbre pour créer une histoire et la présenter à la classe.
2. Écouter une chanson d'un chanteur canadien populaire contemporain ou disparu. Répondre à des questions et faire un exercice de vocabulaire basé sur les paroles.
3. Lire un texte au sujet d'un Canadien célèbre d'autrefois ou d'aujourd'hui. Mettre en ordre chronologique une liste de phrases sur la vie de la personne.
4. Regarder une vidéo au sujet d'un Canadien célèbre, prendre des notes et rédiger un sommaire d'un ou deux paragraphes.
5. Préparer un tableau avec les entêtes **athlètes, écrivains, musiciens, artistes, scientifiques, politiciens et comédiens**. Demander aux compagnons de classe, aux enseignants et aux Canadiens à l'extérieur de fournir des noms puis transmettre les résultats à la classe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire et expressions pour décrire des caractéristiques : (*courageux, ambitieux, intelligent, persistant, énergique, engagé, n'abandonne pas, être en avant de son temps*)
- adjectifs : comparatif, superlatif
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison
- le conditionnel présent
- prononciation : intonations dans des phrases en deux parties : (*Lorsqu'il avait 16 ans, il est allé travailler dans une usine.*)

CLIC 5

Droits et libertés

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la Charte canadienne des droits et libertés
- la Commission canadienne des droits de la personne
- les droits des enfants
- les situations communes où les nouveaux arrivants souvent ne connaissent pas leurs droits, par exemple propriétaire/locataire, normes d'emploi
- les services et agences communautaires qui peuvent fournir de l'information et des conseils
- le Code (et la Commission) des droits de la personne de la province ou du territoire
- les droits reliés aux secteurs spécifiques, tels l'emploi, le logement, le droit de la famille, la langue
- les droits des femmes

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'accéder à des sites informationnels sur les droits sur l'Internet ainsi que sur des sites destinés aux enfants d'âge scolaire
- de développer des aptitudes pour l'écoute, en écoutant des messages téléphoniques sur les droits
- d'écouter pour repérer les idées principales et identifier les mots clés
- de rechercher des conseils et de l'information auprès d'agences de sa propre communauté ethnique
- de parler de son problème à un expert, par exemple à un conseiller juridique, avant de prendre des mesures

Ressources pour exploiter le thème

- Commission canadienne des droits de la personne : <http://www.chrc-ccdp.ca>
- CLEO (Community Legal Education Ontario): <http://www.cleo.on.ca/francais/indexf.htm>
- Ministère de la Justice Canada : <http://canada.justice.gc.ca>
- site du gouvernement du Canada : http://www.canada.gc.ca/main_e.html (Canadiens, Nouveaux arrivants, Systèmes gouvernemental et juridique), (La justice et le droit, la Charte canadienne des droits)
- Commission des droits de la personne de sa province ou territoire
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services juridiques, Droits de la personne) – en Ontario
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/Canada/explore (Droit)
- Le réseau de l'éducation globale, Gouvernement du Canada et Agence canadienne de développement international, www.global-ed.org, Les droits de la personne

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 👤 éviter de répondre à des questions là où les droits pourraient être violés
- 👤 faire des suggestions simples et détaillées sur les mesures à prendre lorsqu'il y a violation des droits
- 👤 exprimer et qualifier sa propre opinion en discutant en petits groupes des droits et libertés
- 👂 comprendre les détails d'un échange verbal qui contient une suggestion, un conseil, une demande, un ordre, un plaidoyer
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'un rapport de 10 à 15 minutes
- 👂 comprendre un texte plus ou moins complexe d'une page sur les droits et libertés
- ✍️ réduire une simple page d'information à une liste de sept à dix points
- ✍️ rédiger un rapport d'un ou deux paragraphes pour comparer les droits et libertés au Canada et dans son propre pays

Exemples de tâches

1. Établir en groupe une liste des droits fondamentaux dont toutes les personnes devraient pouvoir bénéficier, et les comparer à la Charte canadienne des droits et libertés.
2. Écouter un rapport présenté verbalement sur une question d'ordre juridique et répondre à des questions.
3. Lire au sujet d'une situation impliquant les droits et libertés de points de vue contradictoires, par exemple la liberté d'expression. Revivre la situation en groupe et en discuter.
4. Rédiger un paragraphe comparant les droits et libertés garantis par la loi au Canada et dans d'autres pays.
5. Rédiger une lettre à un ami dans un autre pays lui décrivant les droits et libertés au Canada et lui donnant votre opinion.
6. Trouver de l'information sur les droits des femmes au Canada et résumer dans une liste de sept à dix points.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire et expressions : (*Charte des droits et libertés, constitution, salaire égal, harcèlement, vie privée, liberté d'expression, croyance, opinion, expression, droits légaux*)
- expressions pour donner des opinions et y répondre : (*selon moi, j'ai l'impression que, je suis certain que, je suis d'accord avec, c'est vrai*)
- adjectifs : égalité, inégalité
- éléments de répartition : (*moi aussi, moi non plus*)
- auxiliaires modaux : obligation, nécessité, suggestions
- locutions verbales : (*faire face à, devoir accepter, croire en, se défendre contre*)
- prononciation : /ʃ/ (**choix, changement, charte**)

CLIC 5

Histoire de l'immigration

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les attitudes des Canadiens envers les immigrants
- les contributions faites par les immigrants
- les pratiques discriminatoires envers les Asiatiques dans le passé, par exemple la taxe d'immigration chinoise, les stipulations discriminatoires continues envers les peuples de l'Inde
- les événements qui ont influencé l'immigration, par exemple la révolution américaine, la construction des chemins de fer, les guerres
- l'histoire de l'immigration française et de l'immigration britannique
- les modes d'immigration dans l'histoire canadienne
- la vie des pionniers
- la lutte des immigrants pour s'établir
- les raisons pour lesquelles les groupes d'immigrants se sont établis dans certaines régions du Canada

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de lire des textes sur l'histoire du Canada de la section « Jeunesse » dans une bibliothèque
- de faire des recherches sur son propre groupe ethnique dans une région
- de répéter et de reformuler l'information afin de s'assurer que les instructions et les consignes données sont bien comprises
- de visiter une demeure historique ou un musée pour une expérience directe de la vie au début de la colonie
- de visionner des courtes vidéos sur des événements historiques

Ressources pour exploiter le thème

- textes sur l'histoire du Canada
- trouver un musée : http://www.museevirtuel.ca/Francais/Musée/index_flash.html
- Historica : <http://www.histori.ca>
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/Canada/explore
- Clefs pour l'histoire : www.musee-mccord.qc.ca/clefs

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des instructions claires pour se rendre à un musée local
- 🗣️ raconter une histoire détaillée sur l'immigration, y compris les raisons et les conséquences
- 🗣️ donner un sommaire des principaux points d'une présentation
- 👂 comprendre un message téléphonique simple enregistré sur un site historique, par exemple les heures d'ouverture, l'endroit, les coûts
- 👂 comprendre des instructions données au téléphone
- 📖 comprendre un calendrier, un diagramme, une carte, ou un graphique élémentaire plus ou moins complexe sur l'immigration
- 📖 trouver et comparer deux ou trois éléments d'information provenant d'un site Web
- ✍️ rédiger une histoire d'un ou deux paragraphes ou un rapport sur l'immigration

Exemples de tâches

1. Interroger des collègues sur les modèles d'immigration des peuples de leur pays d'origine.
2. Écouter un message enregistré d'un musée et prendre des notes détaillées comme les heures d'affaires, les attractions principales, les programmes spéciaux et les prix d'admission.
3. « Bribes d'information » : lire de courts textes sur les vagues d'immigration au Canada. En groupes, créer des calendriers avec des dates et de l'information importante.
4. Rédiger une histoire sur les luttes et les tribulations des immigrants dans le passé.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre ses objectifs :

- vocabulaire des pays, nationalités, raisons pour émigrer : (*famine, persécution, épidémie, liberté de religion, opportunité, conflit*)
- connecteurs logiques : conjonctions, mots de transition, propositions adverbiales
- verbes pronominaux
- marqueurs de discours
- temps des verbes : passé, imparfait, futur
- prononciation : identifier les modèles d'intonation dans les noms de pays, les nationalités et les langues

Thème Culture canadienne

CLIC 1	
Activités de loisir	234
Célébrations	236
Coutumes et comportement social	238
CLIC 2	
Activités de loisir	240
Célébrations	242
Coutumes et comportement social	244
CLIC 3	
Activités de loisir	246
Célébrations	248
Coutumes et comportement social	250
CLIC 4	
Célébrations	252
Coutumes et comportement social	254
Diversité culturelle	256
CLIC 5	
Préoccupations sociales	258
Qu'est-ce qui est canadien?	260
Unité nationale	262

CLIC 1

Activités de loisir

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les avantages de participer à des activités de loisir
- les clubs spécialisés dans les activités de loisir
- les coûts des activités et les autres choix moins dispendieux
- les divergences culturelles entourant les activités de loisir, y compris les activités en fonction du sexe et de l'âge
- les activités de loisir pour les enfants, comme les camps de jour, les cours de natation, les centres récréatifs
- les activités locales et saisonnières

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de connaître les centres locaux et les organismes présentant des événements culturels ou sportifs
- de faire du bénévolat comme alternative aux activités de loisir
- de visiter des salons sur les loisirs, par exemple le Salon du Plein-air
- de participer à des activités de loisir pour acquérir un vocabulaire spécialisé et pour s'exercer à socialiser en français
- d'avoir recours à des activités de loisir pour développer son estime de soi et sa confiance en soi pour apprendre une autre langue
- d'utiliser des dictionnaires illustrés pour trouver de la terminologie spécialisée
- de visiter un bureau de tourisme, une chambre de commerce, une bibliothèque publique pour trouver de l'information sur les activités locales

Ressources pour exploiter le thème

- calendrier d'éducation pour adultes
- brochures sur les parcs et les centres récréatifs locaux
- les YMCA ou YWCA locaux offrent parfois des visites d'orientation
- matériel pertinent publié par le MICC du Québec, par exemple : **Attention**/S'inscrire à des activités de loisir; **Québec Atout**/ Terminal 3, Activités sociales et de loisir, *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 6. Invitations
- **CLIC Outils**, textes pertinents
- service d'établissement provincial ou territorial comme par exemple : <http://www.etablissement.org> (Communauté et Loisirs, Arts et Culture ou Sports et Loisirs) – en Ontario
- YMCA Canada : <http://www.ymca.ca> (suivre les liens menant aux horaires des succursales)
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/Canada/explore (sports et loisirs au Canada, d'hier à aujourd'hui)
- Athlétisme Canada : www.athleticscanada.com
- Association canadienne pour la santé, l'éducation physique, le loisir et la danse (ACSEPLD) www.capherd.ca/f/index.htm

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ utiliser quelques formules élémentaires de courtoisie et y répondre
- 🗣️ attirer l'attention
- 🗣️ demander de l'aide
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires au moment de s'inscrire à une activité sportive ou de loisir
- 🗣️ exprimer l'habileté/l'inhabileté concernant une activité de loisir
- 👂 suivre des instructions simples de deux à cinq mots pour s'inscrire à une activité
- 👂 identifier des expressions utilisées pour demander de l'aide
- 📖 utiliser une carte simplifiée ou un diagramme pour localiser un centre récréatif
- 📖 comprendre des enseignes courantes dans des centres récréatifs
- ✍️ copier de l'information d'une liste pour contacter des centres récréatifs et de divertissement
- ✍️ remplir un formulaire d'inscription très élémentaire de cinq à sept points

Exemples de tâches

1. Interviewer quatre collègues pour compléter un tableau d'activités. Entrer les noms des collègues et cocher les activités qu'ils peuvent pratiquer. Poser des questions comme : *Pouvez-vous danser/chanter/nager/jouer au tennis?*
2. Écouter des conversations de personnes qui demandent de l'aide. Encercler sur une feuille de travail les expressions entendues.
3. Lire une enseigne au sujet des heures d'affaires des centres récréatifs. Répondre à des questions oui/non.
4. Copier d'un annuaire communautaire de l'information au sujet des centres locaux de divertissement, par exemple les cinémas, les piscines.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des activités de loisir : (*nager, danser, skier, cuisiner, jouer au tennis, jouer du piano, soccer, parc, théâtre*)
- vocabulaire pour des renseignements personnels et des instructions : (*nom, adresse, numéro de téléphone, code postal, âge, date de naissance, écrire, imprimer, épeler, dire, raconter*)
- expressions pour accueillir et prendre congé : (*Comment allez-vous? Allô, Au revoir, Bonjour, Bon après-midi*); pour attirer l'attention et demander de l'aide : (*Excusez-moi, Pouvez-vous m'aider*)
- adjectifs qualificatifs
- pronoms personnels
- verbes *avoir, être*
- prononciation : comparaison entre *peux* et *ne peux pas*

CLIC 1

Célébrations

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en apprendre davantage sur...

- les cadeaux appropriés pour des célébrations spécifiques et des occasions spéciales au Canada
- les conventions entourant la présentation et le déballage de cadeaux lors de fêtes
- les difficultés quant aux attitudes ayant trait aux activités fondées sur le sexe et l'âge
- les divergences culturelles entourant les célébrations
- les coutumes associées aux fêtes d'enfants
- les coutumes associées aux fêtes (arrivée et départ, rôles des invités et des hôtes, présentation des cadeaux)
- les significations et coutumes associées aux journées spéciales célébrées au Canada, par exemple la fête des Mères, Noël, l'Action de grâce, la Saint-Jean-Baptiste

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de comparer les célébrations au Canada à celles de son propre pays ou des pays d'origine de ses collègues
- de confirmer ou clarifier avec un interlocuteur parlant couramment le français le genre de messages appropriés pour les cartes de souhaits
- d'apprendre les messages appropriés pour les cartes de souhaits
- d'apprendre de courtes formules de politesse pour accepter ou décliner des invitations
- de répéter de courts messages conventionnels de remerciements et de félicitations










Ressources pour exploiter le thème

- exemples de cartes d'invitation et de souhaits incluant un message écrit
- matériel pertinent publié par le MICC du Québec, par exemple *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 13. Cartes de souhaits
- «Répertoire d'activités provinciales et territoriales de Culture.ca : www.culture.ca/ca/canada (Festivals et activités)
- cartes postales, jour férié : entrer le nom d'une fête spéciale (par exemple le Ramadan, Noël, le Nouvel An chinois ou autres)

CLIC 1

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  avoir recours à quelques formules élémentaires de courtoisie et y répondre
-  donner des instructions élémentaires de deux ou trois mots pour participer à une célébration
-  donner des renseignements personnels élémentaires
-  identifier des souhaits ou d'autres expressions exprimant la bonne volonté dans un discours
-  identifier les détails dans un texte d'écoute au sujet des célébrations : des chiffres, des lettres, quelques mots clés et de brèves expressions
-  comprendre de courts textes de cartes de souhaits
-  obtenir de l'information au sujet d'une célébration à partir d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
-  remplir une carte de souhaits avec le minimum d'information requise
-  décrire une célébration en remplissant les espaces dans un texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Demander aux collègues leurs noms et leurs dates d'anniversaires de naissance. Remplir un tableau.
2. Écouter un texte élémentaire au sujet d'une fête importante au Canada, par exemple l'Action de Grâce. Compléter des phrases concernant la date, la nourriture et les coutumes à l'aide d'une liste de vocabulaire.
3. Lire un paragraphe très simple au sujet de la fête des Mères. Compléter les phrases en remplissant les espaces.
4. Choisir une carte appropriée de vœux du Nouvel An pour un ami. Inscrire une salutation élémentaire et une phrase pour conclure. Inscrire les adresses postales et de retour sur l'enveloppe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*veille du jour de l'An, anniversaire de naissance, Noël, mariage, présent, cadeau*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- dates, heures et nombres ordinaux
- phrases élémentaires de courtoisie : (*Allô, Comment allez-vous?, Au revoir, Merci*)
- expressions pour des célébrations particulières : (*Bonne Fête, Félicitations, Joyeux temps des Fêtes*)
- prépositions de temps : (*la fin de semaine, en décembre, à midi*)
- pronoms personnels : sujet, complément, possessif
- verbes : *être, avoir*
- temps des verbes : présent, passé composé
- prononciation : intonation dans les nombres ordinaux : (*quatrième, seizième, vingtième*)

CLIC 1

Coutumes et comportement social

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les comportements acceptables dans les endroits publics, par exemple les files d'attente, le droit ou l'interdiction de fumer, les manifestations publiques d'affection
- les sujets appropriés pour les conversations anodines
- les concepts canadiens ayant trait au temps et à la proximité physique
- les pratiques communes entourant les situations sociales comme rendre visite à quelqu'un, passer une commande au restaurant, les mariages, les célébrations et remises de cadeaux précédant la venue du bébé, et les funérailles
- les coutumes entourant les noms
- les différences entre les cultures anglaise et française
- les questions en fonction du genre au Canada
- la manière d'entamer et/ou de participer à de petites conversations banales avec les voisins
- les communications non verbales telles les contacts visuels, le ton de la voix, la poignée de main et les signaux d'écoute comme le hochement de la tête
- l'étiquette au téléphone
- les titres pour s'adresser aux gens

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'être au courant des façons formelles et informelles pour s'adresser aux gens
- de comparer les comportements sociaux inhérents à la culture canadienne à celle des autres pays
- d'apprendre des phrases pour accepter et refuser des offres d'aide
- d'apprendre des formules de politesse pour attirer l'attention et faire des demandes
- d'observer les gestes et les codes vestimentaires des gens qui nous entourent
- de pratiquer les intonations requises en français pour poser une question ou faire une demande

Ressources pour exploiter le thème

- matériel didactique approprié publié par le MICC, par exemple : **Québec Atout**/Terminal 3, Activités sociales et de loisir, *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 5. Horaires
- **CLIC Outils**
- Site du gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada)
- Yahoo! Canada, Art et Culture, Société : <http://yahoo.ca>
- cartes postales, coutumes, étiquette au Canada

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ utiliser quelques formules élémentaires de courtoisie et y répondre
- 🗣️ indiquer des problèmes de communication
- 🗣️ attirer l'attention
- 🗣️ demander et donner l'heure
- 👂 identifier dans un discours des souhaits et autres expressions de bonne volonté
- 👂 identifier des expressions utilisées pour attirer l'attention
- 📖 comprendre de courts textes de cartes de souhaits
- 📖 obtenir de l'information au sujet d'une situation sociale d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
- ✍️ remplir une carte de souhaits habituelle avec le minimum d'information requise
- ✍️ décrire une situation sociale en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Se promener dans la classe et accueillir les collègues ou attirer leur attention, et leur demander l'heure. Parler à cinq personnes au moins.
2. Écouter une conversation entre des amis et encercler sur une feuille de travail les expressions utilisées pour accueillir quelqu'un et prendre congé.
3. Lire un court texte qui tient compte des titres des gens, par exemple *M. Aziz*. Répondre à des questions oui/non sur le texte, par exemple, *M. Aziz est-il une femme?*
4. Regarder la photo de deux personnes se souhaitant la bienvenue. Compléter un dialogue en remplissant les espaces vides.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les formules de souhaits et de courtoisie : (*Allô, Au revoir, À demain, Comment allez-vous? Bien, merci, Merci, Bienvenue, Désirez-vous un café? Oui, s'il vous plaît, Vous voici*)
- vocabulaire des cartes de souhaits : (*félicitations, prompt rétablissement, sympathie, signature*)
- nombres pour indiquer l'heure
- verbes *avoir, être*
- titres : (*M., Mme, Mlle, Dr*)
- expressions pour attirer l'attention : (*Excusez-moi, Allô*)
- expressions pour demander et dire l'heure : (*Avez-vous l'heure? Quelle heure est-il? et demie, et quart, moins quart*); pour indiquer des problèmes de communication : (*Pardon? Désolé, Veuillez répéter*)
- prononciation : liaison de mots (*Comment allez-vous? Merci beaucoup. À lundi!*)

CLIC 2

Activités de loisir

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les avantages de participer à des activités de loisir
- les clubs spécialisés dans les activités de loisir
- les coûts des activités et les autres choix moins dispendieux
- les divergences culturelles entourant les activités de loisir, y compris les activités en fonction du sexe et de l'âge
- les activités de loisir pour les enfants, comme les camps de jour, les cours de natation, les centres récréatifs
- les activités locales et saisonnières
- les sites et organismes locaux offrant des événements culturels ou sportifs
- le bénévolat comme activité de loisir

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de visiter des salons sur les loisirs, par exemple le Salon du Plein-air
- de participer à des activités de loisir pour acquérir un vocabulaire spécialisé et pour s'exercer à socialiser en français
- d'avoir recours à des activités de loisir pour développer son estime de soi et la confiance en soi pour apprendre une autre langue
- d'utiliser des dictionnaires illustrés pour trouver de la terminologie spécialisée
- de visiter un bureau de tourisme, une chambre de commerce, une bibliothèque publique pour trouver de l'information sur les activités locales

Ressources pour exploiter le thème

- calendrier d'éducation pour adultes
- brochures sur les parcs et les centres récréatifs locaux
- les YMCA ou YWCA locaux offrent parfois des visites d'orientation
- matériel approprié publié par le MICC du Québec, comme par exemple : **Attention/S'inscrire à des activités de loisir, Québec Atout/Ensemble du Terminal 3, Activités sociales et de loisir**
- ministère provincial ou territorial du Tourisme, de la Culture et des Loisirs
- service d'établissement provincial ou territorial comme par exemple : **<http://www.etablissement.org>** (Communauté et Loisirs, Arts et Culture ou Sports et Loisirs) – en Ontario
- YMCA Canada : **<http://www.ymca.ca>** (suivre les liens menant aux horaires des succursales)

CLIC 2

- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/Canada/explore (sports et loisirs au Canada, d'hier à aujourd'hui)
- Athlétisme Canada : www.athleticscanada.com
- Association canadienne pour la santé, l'éducation physique, le loisir et la danse (ACSEPLD) www.capherd.ca/f/index.htm

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 👤 accueillir des personnes familières et étrangères, utiliser des formules de courtoisie et y répondre
- 👤 donner des renseignements personnels complets au moment de s'inscrire à une activité sportive ou de loisir
- 👤 parler des activités de loisir que l'on aime faire
- 👂 identifier un éventail d'expressions utilisées pour faire des demandes, donner des avertissements, et y répondre
- 👂 identifier des détails en écoutant un texte : un nom, une adresse, un numéro de téléphone, des références à l'heure, des mots clés
- 📖 obtenir de l'information au sujet d'activités de loisir d'un tableau ou d'un horaire
- 📖 obtenir de l'information d'un bref avis de deux ou trois phrases
- 📖 remplir un formulaire d'inscription simple de huit à douze points
- ✍ donner une description élémentaire de ses propres activités de loisir en remplissant les espaces dans un texte dirigé de cinq à six phrases, ou en répondant à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches

1. Interviewer un collègue au sujet de ses activités de loisir durant la semaine en posant des questions tirées d'une feuille de travail.
2. Écouter une conversation impliquant quelqu'un s'inscrivant à des cours. Remplir le formulaire d'inscription en se fiant à la conversation entendue.
3. Se référer à l'horaire de bain libre d'une piscine pour répondre à des questions.
4. Remplir un simple formulaire d'inscription.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des sports et activités de loisir
- vocabulaire pour des renseignements personnels : (*nom complet, nom de famille, initiales*)
- adverbes de fréquence
- questions oui/non
- temps présent et mode impératif

CLIC 2

Célébrations

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en apprendre davantage sur...

- les cadeaux appropriés pour des célébrations spécifiques et des occasions spéciales au Canada
- les conventions entourant la présentation et le déballage des cadeaux lors de fêtes
- les difficultés quant aux attitudes ayant trait aux activités fondées sur le genre et l'âge
- les divergences culturelles entourant les célébrations
- les coutumes associées aux fêtes d'enfants
- les coutumes associées aux fêtes (arrivée et départ, rôles des invités et des hôtes, présentation des cadeaux)
- les significations et coutumes associées aux journées spéciales célébrées au Canada, par exemple la fête des Mères, Noël, l'Action de grâce, la Saint-Jean-Baptiste

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de comparer les célébrations au Canada à celles de son propre pays ou des pays d'origine de ses collègues
- de confirmer ou clarifier avec un interlocuteur parlant couramment le français le genre de messages appropriés pour les cartes de souhaits
- d'apprendre les messages appropriés pour les cartes de souhaits
- d'apprendre de courtes formules de politesse pour accepter ou décliner des invitations
- d'observer les autres lors de célébrations et de poser des questions
- de lire des publications élémentaires au sujet d'occasions sociales spécifiques
- de répéter de courts messages conventionnels de remerciements et de félicitations

Ressources pour exploiter le thème

- exemples de cartes d'invitation et de souhaits incluant un message écrit
- Répertoire d'activités provinciales et territoriales de culture.ca : **www.culture.ca/ca/canada** (Festivals et activités)
- matériel didactique pertinent publié par le MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 5. Horaires, 13. Cartes de souhaits
- **CLIC Outils**, textes pertinents
- cartes postales, jour férié : entrer le nom d'une fête spéciale (par exemple Diwali, Noël, Nouvel An chinois ou autres)

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ faire des demandes simples et y répondre
- 🗣️ donner une description élémentaire d'une célébration
- 🗣️ identifier des formules de présentation et de courtoisie élémentaires
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : des chiffres, des lettres, quelques mots clés et de brèves expressions
- 📖 comprendre en général l'essence d'un court message ou texte écrit dans une carte de souhaits pour une occasion spéciale, une invitation et une carte postale
- 📖 obtenir de l'information au sujet d'une célébration à partir d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- ✍️ rédiger un large éventail de carte de souhaits avec le minimum d'information requise
- ✍️ décrire une célébration en répondant par écrit à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches *La leçon type 2 porte sur ce thème*

1. Parler à un collègue d'une célébration populaire de sa propre culture.
2. Écouter une conversation au sujet d'une célébration. Compléter les phrases en remplissant les espaces.
3. Lire des paragraphes au sujet des jours fériés au Canada. Remplir un tableau avec de l'information au sujet des noms et des dates des jours fériés. Comparer ses données avec celles de ses collègues de classe.
4. Répondre à des questions au sujet d'une célébration récente ou prochaine.
5. Choisir une carte de fête pour son enseignant. Rédiger un message approprié et lui remettre la carte de fête.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*Diwali, Rosh Hashanah, Nouvel An chinois, anniversaire de naissance, anniversaire, Noël*)
- dates et heures
- expressions pour des célébrations spécifiques : (*Bonne Fête, Félicitations, Joyeuses Fêtes*)
- prépositions de temps : (*en fin de semaine, en décembre, à midi*)
- temps des verbes : passé, présent, futur
- prononciation : contrastes avec les voyelles /ɛ/ (*anniversaire, fête, seizième*)

CLIC 2

Coutumes et comportement social

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les comportements acceptables dans les endroits publics, par exemple les files d'attente, le droit ou l'interdiction de fumer, les manifestations publiques d'affection
- les sujets appropriés pour les conversations anodines
- les concepts canadiens ayant trait au temps et à la proximité physique
- les pratiques communes entourant les situations sociales comme rendre visite à quelqu'un, passer une commande au restaurant, les mariages, les célébrations et remises de cadeaux précédant la venue du bébé, et les funérailles
- les coutumes entourant les noms
- les différences entre les cultures anglaise et française
- les questions en fonction du genre au Canada
- la manière d'entamer et/ou de participer à de petites conversations banales avec les voisins
- les communications non verbales telles les contacts visuels, le ton de la voix, la poignée de main et les signaux d'écoute comme le hochement de la tête
- l'étiquette au téléphone
- les titres pour s'adresser aux gens

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'être au courant des façons formelles et informelles pour s'adresser aux gens
- de comparer les comportements sociaux inhérents à la culture canadienne à ceux des autres pays
- d'apprendre des phrases pour accepter et refuser des offres d'aide
- d'apprendre des formules de politesse pour attirer l'attention et faire des demandes
- d'observer les gestes et les codes vestimentaires des gens qui nous entourent
- de s'exercer à formuler des phrases courantes utiles lors des appels téléphoniques
- de répéter les intonations requises en français pour poser une question ou faire une demande

Ressources pour exploiter le thème

- Site du gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada)
- Yahoo! Canada, Art et Culture, Société : <http://yahoo.ca>
- matériel didactique pertinent publié par le MICC, comme : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 6. Invitations, 12. Poste
- **CLIC Outils**
- cartes postales, coutumes, étiquette au Canada

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 👤 accueillir des personnes familières et étrangères; utiliser des formules de courtoisie et y répondre
- 👤 répondre de façon appropriée à des présentations
- 👤 indiquer des problèmes de communication de différentes manières
- 👤 donner des renseignements personnels élémentaires complets
- 👂 identifier des formules de présentation et de courtoisie élémentaires
- 👂 identifier un éventail d'expressions utilisées pour demander que l'on répète et que l'on clarifie
- 📖 comprendre de façon générale le message principal d'un bref message ou texte dans une carte de souhaits pour une occasion spéciale ou une invitation
- 📖 obtenir de l'information au sujet d'une coutume d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- ✍️ remplir un éventail de cartes de souhaits habituelles avec le minimum d'information requise
- ✍️ décrire une coutume en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de cinq ou six phrases

Exemples de tâches

1. Poser des questions à des collègues de classe pour remplir un tableau avec de l'information, par exemple marié/célibataire, enfants, parenté à leur arrivée au Canada.
2. Écouter les conversations de personnes répondant à des questions d'identification personnelle. Identifier les phrases utilisées pour demander que l'on répète et que l'on clarifie en encerclant les phrases sur une feuille de travail.
3. Compléter des conversations en associant des questions et des réponses, par exemple *Avez-vous de la monnaie pour un dollar? – Non, je regrette.*
4. Choisir et remplir une carte de souhaits et adresser une enveloppe pour un collègue, un ami ou un membre de la famille.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire et expressions pour les messages de cartes de souhaits : (*Meilleurs vœux, Félicitations, Bonne chance, Prompt rétablissement, Je vous souhaite... Avec amour, Avec tout mon amour*)
- vocabulaire pour exprimer des renseignements personnels : (*nom complet, nom de famille, initiales*)
- expressions pour les présentations : (*Bonjour, Heureux de vous rencontrer, Content, Plaisir, C'est...*)
- conventions pour adresser une enveloppe
- questions oui/non
- verbes *avoir, être*
- prononciation : liaison de mots (*Comment allez-vous? Merci beaucoup. À lundi!*)

CLIC 3

Activités de loisir

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les avantages de participer à des activités de loisir
- les clubs spécialisés dans les activités de loisir
- les coûts des activités et les autres choix moins dispendieux
- les divergences culturelles entourant les activités de loisir, y compris les activités en fonction du sexe et de l'âge
- les activités de loisir pour les enfants, comme les camps de jour, les cours de natation, les centres récréatifs
- les activités locales et saisonnières
- les sites et organismes locaux offrant des événements culturels ou sportifs
- le bénévolat comme activité de loisir

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de visiter des salons sur les loisirs, par exemple le Salon du Plein-air
- de participer à des activités de loisir pour acquérir un vocabulaire spécialisé et pour s'exercer à socialiser en français
- d'utiliser des livres sur « Comment faire... » comprenant des illustrations pour s'exercer à lire
- d'avoir recours à des activités de loisir pour développer l'estime de soi et la confiance en soi pour apprendre une autre langue
- d'utiliser des dictionnaires illustrés pour trouver de la terminologie spécialisée
- de visiter un bureau de tourisme, une chambre de commerce, une bibliothèque publique pour trouver de l'information sur les activités locales

Ressources pour exploiter le thème

- calendrier d'éducation pour adultes
- brochures sur les parcs et les centres récréatifs locaux
- les YMCA ou YWCA locaux offrent parfois des visites d'orientation
- matériel approprié publié par le MICC du Québec, par exemple : **Attention**/S'inscrire à des activités de loisir, **Québec Atout**/Ensemble du Terminal 3, Activités sociales et de loisir
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Communauté et Loisirs, Arts et Culture ou Sports et Loisirs) – en Ontario
- YMCA Canada : <http://www.ymca.ca> (suivre les liens menant aux horaires des succursales)
- ministère provincial ou territorial du Tourisme, de la Culture et des Loisirs
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/Canada/explore (sports et loisirs au Canada, d'hier à aujourd'hui)

CLIC 3

- Athlétisme Canada : www.athleticscanada.com
- Association canadienne pour la santé, l'éducation physique, le loisir et la danse (ACSEPLD)
www.capherd.ca/f/index.htm

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ laisser un bref message téléphonique comprenant des détails d'arrangements pour une activité de loisir
- 🗣️ faire, accepter ou refuser une invitation
- 🗣️ raconter une histoire au sujet de ses propres activités de loisir ou passe-temps
- 🗣️ exprimer des besoins, des désirs et des projets immédiats et futurs
- 👂 identifier des expressions utilisées pour demander et accepter de l'aide
- 👂 identifier des détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte au sujet des activités libres
- 📖 obtenir de l'information d'une brochure ou d'un dépliant d'un centre récréatif communautaire
- 📖 utiliser une carte habituelle pour trouver les centres récréatifs
- 📖 remplir un formulaire de 15 à 20 points sur sa condition physique
- ✍️ décrire en cinq à huit phrases ses propres activités de loisir

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, s'exercer à laisser un message téléphonique à un ami au sujet d'une activité prévue en soirée.
2. Écouter une conversation de personnes discutant de leurs activités de loisir. Associer les personnes à une liste d'activités.
3. Trouver un cours qui nous intéresse dans la brochure d'un centre récréatif. Répondre à des questions au sujet du coût, de l'endroit, du nombre de semaines, etc.
4. Répondre à un sondage et comparer ses réponses à celles de ses collègues de classe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des sports, des activités de loisir et des intérêts
- idiomes : (*temps libres, activités libres, passe-temps, être en forme, garder la forme, Roger-bon-temps*)
- expressions pour demander, accepter et refuser de l'aide : (*J'ai besoin d'aide avec/pour... Oui, s'il vous plaît. Non merci.*)
- adverbes de fréquence
- auxiliaires modaux : permission, demandes polies (*peux, pourrais, voudrais*)
- questions oui/non
- temps des verbes : présent, passé, futur avec *aller*

CLIC 3

Célébrations

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en apprendre davantage sur...

- les cadeaux appropriés pour des célébrations spécifiques et des occasions spéciales au Canada
- les conventions entourant la présentation et l'ouverture de cadeaux lors de fêtes
- les difficultés quant aux attitudes ayant trait aux activités fondées sur le sexe et l'âge
- les divergences culturelles entourant les célébrations
- les coutumes associées aux fêtes d'enfants
- les coutumes associées aux fêtes (arrivée et départ, rôles des invités et des hôtes, présentation des cadeaux)
- les significations et coutumes associées aux journées spéciales célébrées au Canada, par exemple la fête des Mères, Noël, l'Action de grâce, la Saint-Jean-Baptiste

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- de comparer les célébrations au Canada à celles de son propre pays ou des pays d'origine de ses collègues
- de confirmer ou clarifier avec un interlocuteur parlant couramment le français le genre de messages appropriés pour les cartes de souhaits
- d'apprendre les messages appropriés pour les cartes de souhaits
- d'apprendre de courtes formules de politesse pour accepter ou décliner des invitations
- d'observer les autres lors de célébrations et de poser des questions
- de lire des publications élémentaires au sujet d'occasions sociales spécifiques
- de répéter de courts messages conventionnels de remerciements et de félicitations

Ressources pour exploiter le thème

- exemples de cartes d'invitation et de souhaits incluant un message écrit
- Répertoire d'activités provinciales et territoriales de culture.ca : www.culture.ca/ca/canada (Festivals et activités)
- matériel pertinent publié par le MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 13. Cartes de souhaits
- **CLIC Outils**
- cartes postales, jour férié : entrer le nom d'une fête spéciale (par exemple *Diwali*, *Rosh Hashanah*, *Nouvel An chinois* ou autres)

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

-  accueillir, se présenter, s'informer au sujet d'autres personnes, présenter deux personnes
-  donner de brèves directions en trois ou quatre étapes pour se rendre à une célébration
-  donner une brève description d'une célébration de son propre pays
-  identifier des détails concrets et des significations implicites dans une conversation de propos anodins ou dans une brève conversation téléphonique
-  comprendre des détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte au sujet des célébrations
-  obtenir de l'information à partir d'un texte très élémentaire d'un ou deux paragraphes
-  rédiger un message personnel en trois à cinq phrases
-  décrire une célébration en cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Raconter une célébration populaire de sa propre culture.
2. Écouter trois brèves conversations au sujet de célébrations ne portant pas de nom officiel. Associer la conversation avec une liste de célébrations.
3. Lire un texte parmi de nombreux textes au sujet des célébrations telles la Fête des mères, le Nouvel An chinois, l'Eid, le Diwali ou le Nah Ruz. De mémoire, partager des détails avec le groupe. Remplir un tableau avec des détails tels les dates, les pays et les coutumes.
4. Rédiger une note de remerciements incluant un message approprié pour un cadeau reçu d'un ami ou d'un membre de la famille.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*Diwali, Rosh Hashanah, Nouvel An chinois, anniversaire de naissance, Noël*)
- expressions pour accueillir et faire des présentations : (*Bonjour, Comment allez-vous? Heureux de vous rencontrer enfin. Il m'a fait plaisir de vous rencontrer.*)
- expressions relatives au temps : (*Pour le moment... Lorsque je suis arrivé... Lorsque j'étais jeune...*)
- adjectifs
- prépositions : heure, endroit
- temps des verbes : réguliers et irréguliers, présent, passé et futur

CLIC 3

Coutumes et comportement social

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les comportements acceptables dans les endroits publics, par exemple les files d'attente, le droit ou l'interdiction de fumer, les manifestations publiques d'affection
- les sujets appropriés pour les conversations anodines
- les concepts canadiens ayant trait au temps et à la proximité physique
- les pratiques communes entourant les situations sociales comme rendre visite à quelqu'un, passer une commande au restaurant, les mariages, les célébrations et remises de cadeaux précédant la venue du bébé, lors de fiançailles, lors de funérailles
- les coutumes entourant les noms
- les différences entre les cultures anglaise et française
- les questions en fonction du genre au Canada
- la manière d'entamer et/ou de participer à de petites conversations banales avec les voisins
- les communications non verbales telles les contacts visuels, le ton de la voix, la poignée de main et les signaux d'écoute comme le hochement de la tête
- l'étiquette au téléphone
- les titres pour s'adresser aux gens

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'être au courant des façons formelles et informelles pour s'adresser aux gens
- de comparer les comportements sociaux inhérents à la culture canadienne à celle des autres pays
- d'identifier les sujets pour les discussions anodines
- d'apprendre des phrases pour accepter et refuser des offres d'aide
- d'apprendre des formules de politesse pour attirer l'attention et faire des demandes
- d'observer les gestes et les codes vestimentaires des gens qui nous entourent
- de s'exercer à formuler des phrases courantes utiles lors des appels téléphoniques
- de reconnaître des invitations vagues, par exemple *Réunissons-nous un de ces jours*.
- d'utiliser des modèles d'intonation pour initier et conclure des échanges lors de conversations anodines et de reconnaître le moment de prendre congé

Ressources pour exploiter le thème

- *Canada – business culture, customs, and etiquette*: <http://www.executiveplanet.com/community> (Canada) (en anglais seulement mais contient beaucoup d'information pertinente)
- Site du gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada)

CLIC 3

- Yahoo! Canada, Art et Culture, Société : <http://yahoo.ca>
- matériel didactique approprié publié par le MICC
- **CLIC Outils**

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ accueillir, se présenter et s'informer de l'autre personne; présenter deux personnes l'une à l'autre
- 🗣️ entamer, clore et participer à une brève conversation anodine; prendre congé de façon appropriée
- 🗣️ identifier des styles formels et informels, des détails verbaux et non verbaux dans une formule d'accueil, lors de présentations et chez quelqu'un prenant congé
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires complets
- 👂 identifier des détails concrets spécifiques et des significations implicites dans une conversation sur des propos anodins ou lors d'une brève conversation téléphonique
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple, explicite d'un ou deux paragraphes
- ✍️ rédiger un message personnel comprenant des notes informelles de trois à cinq phrases
- ✍️ décrire une coutume en cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Se présenter aux collègues de classe et les présenter les uns aux autres. Essayer chacun des rôles : la personne qui présente et celle qui se fait présenter.
2. Écouter une conversation anodine du lundi matin au sujet de la fin de semaine et répondre à des questions.
3. Lire un texte sur les sujets de conversation acceptables lorsque des personnes se rencontrent pour la première fois. Rayer de la liste les sujets jugés inappropriés et en donner les raisons à son collègue.
4. Décrire en cinq à huit phrases une coutume de son propre pays entourant par exemple le mariage, la mort, la naissance d'un enfant. Lire son texte à un collègue ou un petit groupe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les présentations : (*J'aimerais vous présenter..., Avez-vous rencontré...?*)
- expressions pour les conversations anodines : (*c'est terrible, comme ci comme ça, ça ne pourrait aller mieux, fantastique! quelle belle journée!*)
- expressions pour entamer et clore des conversations : (*Vous êtes ravissante aujourd'hui. Eh bien..., Ça m'a fait plaisir de vous revoir. Il faut que j'y aille.*)
- idiomes : (*Rester en contact, pendant des siècles, y aller*)
- adverbes : temps, fréquence, durée
- temps des verbes: présent, passé, imparfait (formes régulière et irrégulière)
- prononciation : contrastes /p/ (*participer, parler, appeler*) et /b/ (*public, table, belle*)

CLIC 4

Célébrations

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en apprendre davantage sur...

- les cadeaux appropriés pour des célébrations spécifiques et des occasions spéciales au Canada
- les conventions entourant la présentation et le déballage de cadeaux lors de fêtes
- les difficultés quant aux attitudes ayant trait aux activités fondées sur le genre et l'âge
- les divergences culturelles entourant les célébrations
- les coutumes associées aux fêtes d'enfants
- les coutumes associées aux fêtes (arrivée et départ, rôles des invités et des hôtes, présentation des cadeaux)
- les significations et coutumes associées aux journées spéciales célébrées au Canada, par exemple la Fête des mères, Noël, l'Action de grâce, la Saint-Jean-Baptiste

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- de comparer les célébrations au Canada à celles de son propre pays ou des pays d'origine de ses collègues
- de confirmer ou clarifier avec un interlocuteur parlant couramment le français le genre de messages appropriés pour les cartes de souhaits
- d'apprendre les messages appropriés pour les cartes de souhaits
- d'apprendre de courtes formules de politesse pour accepter ou décliner des invitations
- d'observer les autres lors de célébrations et de poser des questions
- de lire des publications élémentaires au sujet d'occasions sociales spécifiques
- de répéter de courts messages conventionnels de remerciements et de félicitations

Ressources pour exploiter le thème

- exemples de cartes d'invitation et de souhaits incluant un message écrit
- Répertoire d'activités provinciales et territoriales de culture.ca : **www.culture.ca/ca/canada** (Festivals et activités)
- matériel pertinent publié par le MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 13. Cartes de souhaits
- **CLIC Outils**
- cartes postales, jour férié : entrer le nom d'une fête spéciale comme par exemple *Diwali*, *Rosh Hashanah*, *Nouvel An chinois* ou autres

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

-  offrir, accepter et refuser une invitation
-  exprimer des compliments et des félicitations et y répondre
-  raconter une histoire détaillée au sujet d'une célébration future
-  identifier une situation et la relation entre des intervenants dans un dialogue
-  comprendre des détails concrets et certaines significations implicites dans un texte descriptif ou narratif au sujet des célébrations
-  obtenir de l'information à partir d'un texte élémentaire de deux ou trois paragraphes
-  rédiger un message de trois à cinq phrases pour une invitation, une carte de remerciement ou d'excuse
-  décrire une célébration en un paragraphe

Exemples de tâches

1. Effectuer des jeux de rôles où l'on fait, accepte, refuse une invitation à une célébration.
2. Écouter une présentation au sujet de célébrations se déroulant au Canada et dans d'autres pays. Remplir un tableau comparant les célébrations.
3. Lire un texte au sujet d'une célébration au Canada et répondre à des questions.
4. Rédiger une invitation à l'intention d'un collègue de classe pour l'inviter à une célébration de votre culture. Inclure des détails au sujet de la célébration.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*Diwali, Rosh Hashanah, Nouvel An chinois, anniversaire de naissance, Pâques, Noël*)
- expressions pour exprimer et répondre à des excuses : (*Je vous remercie pour... J'apprécie votre... mais... J'ai peur que je ne pourrai me rendre. Ça va, je comprends.*)
- idiomes : (*s'amuser, en profiter, par-dessus la tête, faire la fête*)
- adverbes de fréquence
- conjonctions et mots de transition
- relations logiques : la condition
- verbes : *espérer, souhaiter*
- temps des verbes : présent, passé, futur
- prononciation : intonation dans les phrases exprimant et répondant à des excuses

CLIC 4

Coutumes et comportement social

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les comportements acceptables dans les endroits publics, par exemple les files d'attente, le droit ou l'interdiction de fumer, les manifestations publiques d'affection
- les sujets appropriés pour les conversations anodines
- les concepts canadiens ayant trait au temps et à la proximité physique
- les pratiques communes entourant les situations sociales comme rendre visite à quelqu'un, passer une commande au restaurant, les mariages, les célébrations et remises de cadeaux précédant la venue du bébé, et les funérailles
- les coutumes entourant les noms
- les différences entre les cultures anglaise et française
- les questions en fonction du genre au Canada
- la manière d'entamer et/ou de participer à de petites conversations banales avec les voisins
- les communications non verbales telles les contacts visuels, le ton de la voix, la poignée de main et les signaux d'écoute comme le hochement de la tête
- l'étiquette au téléphone
- les titres pour s'adresser aux gens

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de mémoriser et d'exprimer des phrases polies pour accepter ou refuser des invitations
- d'observer les gestes des gens qui nous entourent, de poser des questions
- de formuler des phrases courantes utiles lors des appels téléphoniques
- de s'exercer à tenir des conversations anodines avec les collègues de classe
- de lire des publications simples au sujet d'occasions spéciales
- d'effectuer des jeux de rôles entourant différentes situations sociales

Ressources pour exploiter le thème

- Site du gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada)
- Yahoo! Canada, Art et Culture, Société : <http://yahoo.ca>
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/Canada/explore
- matériel didactique pertinent publié par le MICC du Québec
- **CLIC Outils**

CLIC 4

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ entamer et répondre à des commentaires anodins
- 🗣️ faire, accepter et refuser une invitation
- 🗣️ exprimer des compliments et des félicitations et y répondre
- 🗣️ participer à une conversation en démontrant de l'intérêt et en intervenant à tour de rôle
- 👂 donner son opinion, exprimer son accord ou son désaccord dans une discussion en petits groupes
- 👂 identifier des détails concrets et des significations implicites dans une conversation comportant des compliments, une invitation, des offres, une discussion sur un sujet d'intérêt, des opinions sur ce qu'on aime ou pas, ou des préférences
- 👂 identifier une situation et la relation entre les intervenants dans une conversation
- 📖 obtenir de l'information d'une note personnelle de deux ou trois paragraphes, d'une lettre ou d'un courriel
- ✍️ rédiger une brève lettre ou note d'un paragraphe pour faire une invitation, des remerciements, des excuses, ou une annulation
- ✍️ décrire en un paragraphe un événement social auquel on a assisté dans le passé

Exemples de tâches

1. En groupes, discuter d'énoncés au sujet des coutumes au Canada et décider si elles sont vraies ou fausses.
2. Écouter une conversation concernant une invitation à souper. Répondre à des questions au sujet de la fête et de la relation entre les intervenants.
3. Lire des notes personnelles et les associer aux occasions appropriées.
4. Rédiger un paragraphe au sujet d'un événement social auquel on a participé au Canada ou dans son propre pays.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour répondre à des propos anodins : (*C'est terrible. Ça semble fantastique. C'est bien..*)
- expressions pour faire des invitations : (*Voulez-vous...? Pourquoi ne venez-vous pas avec nous? Allons... C'est bien. RSVP*)
- expressions pour faire des compliments : (*Quelle belle robe! Je suis content pour toi.*)
- expressions pour démontrer de l'intérêt et intervenir à tour de rôle : (*Vraiment? C'est intéressant. Oui, oui..., C'est vrai? Qu'en pensez-vous?*)
- expressions pour donner son opinion, exprimer son accord, son désaccord : (*Je crois que... Je te comprends. Il n'en est pas question! Absolument!*)
- verbes pronominaux
- le conditionnel présent
- temps des verbes : passé, futur
- prononciation : intonation pour démontrer de l'intérêt

CLIC 4

Diversité culturelle

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les avantages de la diversité
- l'équilibre entre les droits individuels et les droits collectifs
- la *Charte canadienne des droits et libertés*, la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, la *Loi sur les langues officielles*, la *Loi sur l'équité salariale* et la *Loi sur le multiculturalisme*
- le lien entre le multiculturalisme et l'identité canadienne
- le droit constitutionnel des parents, des membres de la communauté francophone ou de la minorité anglophone d'une province, de faire instruire leurs enfants dans cette langue, lorsque les chiffres le justifient
- les associations ethnoculturelles
- l'histoire et le multiculturalisme au Canada
- les échecs du passé pour protéger les minorités, par exemple les Canadiens de descendance japonaise durant la Deuxième Guerre mondiale
- la résolution de différends effectués dans la paix
- le respect des distinctions culturelles
- les façons de combattre le racisme et l'intolérance

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de participer à des événements culturels à l'extérieur de sa propre communauté culturelle
- d'apprendre la terminologie politiquement correcte
- de répéter et reformuler l'information fournie par des agences communautaires
- de faire du bénévolat auprès d'un organisme ethnique

Ressources pour exploiter le thème

- Charte canadienne des droits et libertés : <http://lois.justice.gc.ca/fr/charter>
- Multiculturalisme du patrimoine canadien : <http://www.pch.gc.ca/multi/flashindex.html>
- Fondation canadienne des relations raciales : <http://www.crr.ca>
- Statistique Canada: <http://www.statcan.ca>
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/Canada/explore (Gens d'ici et diversité)

CLIC 4

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ participer à une conversation en démontrant de l'intérêt et à tour de rôle
- 🗣️ raconter une histoire détaillée d'une coutume de sa propre culture
- 🗣️ donner son opinion, exprimer son accord ou son désaccord dans une discussion en petits groupes sur le multiculturalisme
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'un texte descriptif ou narratif
- 📖 trouver de l'information sur l'immigration dans un formulaire original, un tableau, un horaire ou un répertoire
- 📖 obtenir d'un texte élémentaire de deux ou trois paragraphes de l'information sur une question traitant de multiculturalisme
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe

Exemples de tâches

1. En petits groupes, discuter d'une question impliquant la diversité culturelle. Faire rapport de ses discussions à la classe.
2. Discuter en plénière d'énoncés du genre : « Véritable canevas de la société canadienne, la diversité façonne le paysage politique et culturel de notre pays. » (réf. : site de culture.ca, gens d'ici et diversité)
3. Écouter une conversation où l'on exprime ses premières impressions en matière de multiculturalisme canadien et répondre à des questions.
4. Se référer à des statistiques sur l'immigration et répondre à des questions.
5. Rédiger un paragraphe décrivant sa propre expérience concernant la diversité culturelle au Canada.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à réaliser les objectifs :

- vocabulaire : (*origine ethnique, minorités visibles, raciales, multiculturalisme, tolérance, discrimination*)
- expressions pour démontrer de l'intérêt et intervenir : (*Vraiment? Intéressant! C'est vrai? Hmm... Qu'en pensez-vous?*)
- expressions pour exprimer son accord, son désaccord : (*Selon moi, Je ne vois pas cela du même œil*)
- articulateurs de temps
- temps des verbes : présent, passé, imparfait
- pronoms : réfléchis, relatifs, réciproques
- questions
- prononciation : intonation dans les questions

CLIC 4

Préoccupations sociales

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les ressources communautaires pour faire face aux problèmes des sans-abri, de la grossesse chez les adolescentes, de la pauvreté, du chômage, etc.
- les agences gouvernementales, par exemple le ministère de la Santé et des Services sociaux, qui abordent des problèmes sociaux spécifiques
- les aspects légaux des questions sociales, par exemple la violence conjugale
- les responsabilités des ordres gouvernementaux
- les groupes d'intervention sociale et leur travail

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de s'exercer à téléphoner à des agences communautaires pour demander de l'information concernant des problèmes sociaux
- de lire pour saisir l'essentiel sans avoir recours à un dictionnaire lorsque l'on rencontre des nouveaux mots ou de nouvelles phrases dans des articles de journaux
- de parcourir les Pages bleues du bottin téléphonique pour trouver les noms et adresses des députés
- de faire du bénévolat auprès d'un groupe d'intervention sociale

Ressources pour exploiter le thème

- représentants d'agences communautaires et de groupes d'intervention sociale expliquant les services offerts, par exemple la banque alimentaire, les refuges
- centres communautaires d'information
- Conseil canadien de développement social : <http://www.ccsd.ca>
- service d'établissement provincial ou territorial : Établissement.Org: <http://www.etablissement.org> (bases de données des organismes, services sociaux) – en Ontario
- Centre pour la justice sociale : <http://www.socialjustice.org>

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ entretenir une conversation en posant des questions de suivi, en confirmant avoir bien compris, en contrôlant la conversation, en changeant de sujet, en poursuivant après une interruption
- 🗣️ prédire les conséquences d'une action ou d'une inaction concernant un problème social
- 🗣️ exprimer des sentiments, des opinions, qualifier sa propre opinion, exprimer des réserves, approuver, désapprouver dans une discussion en petits groupes

CLIC 4

- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'une présentation de 10 à 15 minutes, d'un rapport ou d'une narration
- 👂 identifier des signaux rhétoriques d'ordre chronologique, de comparaison et contraste, de cause à effet dans un discours
- 📖 trouver de l'information dans un annuaire téléphonique ou un répertoire pour trouver les agences qui s'occupent de problèmes sociaux spécifiques
- 📖 comprendre un article de journal ou un bulletin de nouvelles plus ou moins complexe d'une page
- ✍️ rédiger un rapport d'un ou deux paragraphes

Exemples de tâches

1. Discuter d'un problème social au Canada à partir de perspectives diverses, par exemple la grossesse chez les adolescentes du point de vue des parents, des adolescents, d'un professeur et d'un médecin.
2. Écouter un bulletin de nouvelles concernant un problème social. Cocher sur une feuille de travail les mots utilisés pour indiquer l'ordre chronologique, la comparaison et les contrastes, la cause à effet. Répéter l'histoire à un collègue.
3. Utiliser les Pages blanches et les Pages jaunes d'un annuaire téléphonique pour remplir un tableau avec les noms d'agences locales qui s'occupent de problèmes sociaux spécifiques, par exemple les sans-abri, les femmes battues, la santé mentale, et autres.
4. Rédiger un rapport décrivant un problème social.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les résultats :

- vocabulaire : (*analphabétisme, pauvreté, violence conjugale, sans-abri, hôtel, refuge, dépendance aux substances*)
- expressions pour entretenir des conversations : (*Alors ce que vous dites est... Excusez-moi, j'aimerais terminer ce que j'ai à dire. Comme je disais... De toutes façons, pour revenir à ce que vous disiez... Cela me rappelle que...*)
- expressions pour donner son opinion : (*Je pense que..., Selon moi...*)
- adjectifs : comparatifs, superlatifs : (*mieux, pire, plus sérieux, plus dangereux, le plus pauvre, le plus désavantagé*)
- le conditionnel présent
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison
- mots de transition : (*toutefois, d'un autre côté, de plus, néanmoins, quoique*)
- prononciation : intonation sur les mots d'information (*Ce qui m'inquiète **le plus** est la question des **sans-abri**.*)

CLIC 5

Qu'est-ce qui est canadien?

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la cuisine canadienne
- les héros, les écrivains, les musiciens, les artistes et les athlètes canadiens
- les sujets communs de conversation, par exemple la météo, les sports
- l'impact du climat, des changements de saisons et de la géographie sur la culture canadienne
- la façon dont varie la culture canadienne de région en région
- l'influence des peuples autochtones, anglophones, francophones et des groupes d'immigrants
- l'influence de la culture américaine sur le Canada
- le nationalisme et l'identité canadienne
- les symboles du Canada, l'histoire et les valeurs qu'ils représentent
- les valeurs qui sont importantes pour les Canadiens

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de participer à des célébrations locales et multiculturelles
- d'associer les symboles aux provinces, par exemple le blé et la Saskatchewan, les montagnes et l'Alberta
- de s'exercer à tenir des propos anodins concernant la météo ou les sports
- de lire les journaux communautaires pour connaître les préoccupations locales
- de lire les éditoriaux des principaux journaux pour en apprendre davantage sur les attitudes, les préoccupations et les valeurs qui sont importantes pour les Canadiens
- de visiter des musées, des galeries d'art et autres sites culturels pour se faire sa propre idée de l'identité canadienne

Ressources pour exploiter le thème

- Communication Canada – Le Canada et le monde : http://www.communication.gc.ca/facts/index_e.html
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca: www.culture.ca/explore (histoire et patrimoine/symboles canadiens, arts et création)
- Citoyenneté et Immigration Canada : www.cic.gc.ca
- *Les Canadiens et leur gouvernement : un Guide de ressources*, Programme des études canadiennes, Ministère du Patrimoine canadien

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ raconter une histoire détaillée de ses propres impressions de la culture canadienne, donner des raisons
- 🗣️ décrire, comparer et mettre en contraste un aspect de la culture au Canada et dans son propre pays
- 🗣️ exprimer ses sentiments et opinions; qualifier sa propre opinion dans une discussion en petits groupes
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites dans une présentation de 10 à 15 minutes
- 📖 trouver de l'information dans une brochure ou un répertoire concernant un événement culturel local
- 📖 trouver et comparer deux ou trois éléments d'information provenant d'un site Web
- 📞 prendre un message téléphonique ou de l'information provenant d'un message enregistré comprenant de cinq à sept détails sur les attractions culturelles et les événements locaux
- ✍️ rédiger un rapport d'un ou deux paragraphes sur un aspect de la culture canadienne

Exemples de tâches

1. Faire une présentation sur un aspect de la culture canadienne qui diffère de sa propre culture, par exemple l'attitude envers le travail et la famille, l'amitié, les relations d'affaires et répondre à des questions.
2. Visionner un vidéo sur une région du Canada. Répondre à des questions d'une séance de remue-ménages ayant précédé le visionnement.
3. Se reporter à des brochures ou à un site Web contenant de l'information sur les événements culturels locaux à venir. Trouver les événements auxquels l'on aimerait participer au cours de chaque fin de semaine du prochain mois. Prendre les détails en note (lieu, heure, prix d'entrée) à côté des dates et la raison pour laquelle l'on aimerait y assister.
4. Rédiger un texte sur le sujet suivant : « Mes impressions du Canada ».

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*culturel, identité, croyance, style de vie, bilingue, valeurs, multiculturalisme, héritage, impression*)
- phrases pour exprimer et qualifier ses opinions : (*Je pense..., Je sens..., Je crois..., Ce que je voulais dire est que..., Ce que j'essaie de dire est...*)
- prépositions adverbiales avec *après, avant, quand*
- phrases conditionnelles
- relations logiques : (*et, alors, mais, parce que, donc, d'un autre côté, toutefois*)
- prépositions de but : (*Les Canadiens ont recours à l'humour pour alléger une situation tendue.*)
- temps des verbes : passé et imparfait
- prononciation : /v/ (*valeur, voix*) et /f/ (*fabuleux, futur*)

CLIC 5

Unité nationale

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les sociétés distinctes au Canada
- les relations fédérales-provinciales
- l'histoire du Québec dans la Confédération
- les mouvements d'indépendance dans les différentes parties du Canada, par exemple au Québec et dans l'Ouest canadien
- les mouvements d'indépendance dans les autres pays
- le mouvement pour l'autonomie gouvernementale des Autochtones
- les origines du bilinguisme au Canada
- les inégalités régionales (économiques et démographiques)
- l'effet de la Constitution du Canada sur les nations québécoises et autochtones
- la culture et la langue uniques des Autochtones et des Canadiens-français

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'élaborer des stratégies pour l'apprentissage du vocabulaire, comme de regrouper les mots de contenu en catégories et de deviner la signification des mots selon le contexte, dans les articles de journaux
- d'apprendre des stratégies pour débattre d'une question (en contrôlant la conversation, en changeant de sujet, en poursuivant après une interruption)
- de paraphraser et de répéter pour confirmer avoir bien compris
- de s'exercer à prendre des notes en écoutant parler quelqu'un
- de demander de préciser, de répéter ou d'expliquer
- d'utiliser un dictionnaire unilingue de l'apprenant pour trouver des nouveaux mots

Ressources pour exploiter le thème

- Conseil pour l'unité canadienne : <http://www.ccu-cuc.ca>
- Gouvernance des Premières nations : <http://www.fng-gpn.gc.ca>
- Uni: <http://www.uni.ca>
- Portail des Autochtones au Canada (une vitrine unique sur tout ce qui concerne les Premières nations)
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca www.culture.ca/canada/explore (histoire et patrimoine)
- Site du gouvernement du Canada : www.canada.gc.ca

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ prédire les conséquences de la séparation du Québec
- 🗣️ donner un sommaire des points principaux d'une présentation
- 🗣️ exprimer ses sentiments, ses opinions; qualifier sa propre opinion dans une discussion de groupe sur l'unité nationale
- 👂 identifier l'humeur et l'attitude des conférenciers en écoutant un texte
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'une présentation de 10 à 15 minutes, d'une discussion de groupe, d'un rapport ou d'une narration lorsque les événements ne se suivent pas
- 📖 identifier les signes rhétoriques de l'ordre chronologique, de la comparaison et du contraste, de la cause à effet
- 📖 comprendre un rapport d'une page, une entrevue, un article de journal, une histoire plus ou moins complexe sur l'unité nationale
- 📖 trouver de l'information dans une table des matières, un index ou un glossaire
- ✍️ rédiger un rapport d'un ou deux paragraphes pour raconter une suite d'événements, faire une comparaison, ou donner une description détaillée

Exemples de tâches

1. Interviewer deux Canadiens sur leurs points de vue concernant l'unité nationale et partager leurs opinions avec la classe.
2. Regarder un court bulletin de nouvelles concernant un problème touchant les Autochtones et les Canadiens-français. Faire le sommaire des principaux points présentés. Comparer la liste du groupe à celle des autres groupes.
3. Lire deux textes simplifiés sur l'unité nationale de points de vue divergents et identifier les opinions biaisées dans les deux textes. Répondre à des questions et discuter en petits groupes.
4. Rédiger un rapport pour comparer les trois plus importantes sociétés distinctes du Canada : francophone, anglophone et autochtone. Lire de l'information fournie par l'enseignant et donner de l'information brève sur les caractéristiques suivantes : situation géographique, unicité, une ou deux questions d'actualité.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (souveraineté, gouvernance, Québécois, anglophone, francophone, bilingue, société distincte, fédéralisme, séparatisme, nationalisme)
- expressions pour donner et qualifier son opinion : (*Je crois que...*, *C'est important de se souvenir que, et c'est pourquoi, pour ces raisons*)
- expressions pour exprimer les sentiments : (*Je ne suis pas heureux de... Je pense vraiment que... Je suis triste que...*)
- le conditionnel présent
- forme passive
- questions de forme variée
- prononciation : mots français qui proviennent de l'anglais (*week-end, shower, célébration, hot dog, leader, leadership*)

Thème Déplacements et transports

CLIC 1	
Conduire (dans ma province ou mon territoire)	266
Endroits et directions	268
Transport en commun	270
CLIC 2	
Conduire (dans ma province ou mon territoire)	272
Endroits et directions	274
Transport en commun	276
CLIC 3	
Conduire (dans ma province ou mon territoire)	278
Endroits et directions	280
Transport en commun	282
CLIC 4	
Obtenir un permis de conduire	284
Sécurité et urgences	286
Transport en commun	288
CLIC 5	
Assurance-automobile	290
Conduire (dans ma province ou mon territoire)	292
Villes et attractions touristiques	294

CLIC 1

Conduire (dans ma province ou mon territoire)

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pièces de base d'un véhicule incluant les caractéristiques de sécurité, par exemple les coussins de sécurité, les sièges d'auto pour enfants
- les panneaux bilingues de signalisation routière
- l'achat ou la location d'un véhicule
- les cours de conduite
- le système de permis à classes
- les contraventions et les procédures d'appel
- les exigences et les responsabilités légales, par exemple rapporter un accident à la police, porter sa ceinture de sécurité, les lois concernant l'alcool au volant
- la nécessité de toujours avoir en sa possession son permis de conduire et ses preuves d'assurance lorsque l'on conduit un véhicule
- la préparation à un examen de conduite et l'examen comme tel
- les panneaux et les symboles de signalisation routière, et les feux de circulation
- les permis spéciaux pour les motocyclettes, les véhicules commerciaux et les remorques
- la conduite en hiver

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'assembler une trousse d'urgence pour le véhicule, par exemple une couverture, des chandelles, de la nourriture, des outils comprenant une carte avec des phrases d'urgence
- de garder un dictionnaire bilingue dans l'automobile
- d'apprendre les titres et les timbres de voix appropriés pour s'adresser à un policier
- de lire le manuel du conducteur de sa province ou de son territoire adapté pour les nouveaux lecteurs adultes
- de lire le manuel du conducteur dans sa propre langue
- d'utiliser le permis de conduire comme pièce d'identité

Ressources pour exploiter le thème

- *Guide officiel de l'automobiliste* (de la province ou du territoire)
- Centres d'examen pour l'obtention du permis de conduire et bureaux d'émission des permis de conduire du ministère des Transports
- ministère des Transports de sa province ou territoire pour les publications : <http://www.mto.gov.on.ca>
- Transports Canada : <http://www.tc.gc.ca>
- Panneaux de circulation routière : <http://www.mto.gov.on.ca/francais/traveller/signs>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etalblissement.org> (Information aux consommateurs, Transports) – en Ontario

CLIC 1

- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 10 – Règlements
- **CLIC Outils**, unité 2 – l'heure des choix, « Mon pays, c'est l'hiver 2 », la conduite d'une voiture en hiver

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer les problèmes de communication
- 🗣️ donner des instructions élémentaires de tous les jours, de deux ou trois mots
- 🗣️ demander de l'aide
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires
- 👂 suivre des instructions élémentaires de deux à cinq mots, des ordres positifs et négatifs, et des demandes
- 👂 identifier les détails lors de l'écoute d'un texte sur la conduite automobile : des chiffres, des lettres, quelques mots clés, de brèves expressions
- 👂 suivre des instructions simples de deux à cinq mots, par exemple le paiement dans un parcomètre
- 📖 utiliser une carte simplifiée, un diagramme ou un tableau de distances
- 📖 comprendre les panneaux et symboles courants de la signalisation routière
- ✍️ décrire sa propre expérience en conduite en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Donner des instructions d'une ligne pour la conduite pendant que son collègue identifie les cartes correspondantes montrant des illustrations simples de gestes, par exemple *tourner à gauche, aller tout droit, arrêter*.
2. Écouter l'enseignant lire une liste de noms de pièces de véhicule. Identifier les pièces dans une illustration et leur couleur s'il y a lieu.
3. Lire une feuille de travail montrant des panneaux de signalisation routière comportant des énoncés. Indiquer si les énoncés correspondent aux panneaux.
4. Décrire par écrit sa propre expérience de conduite en remplissant les espaces dans les phrases.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*camion, portière, volant, siège, ceinture de sécurité, frein, limite de vitesse, feu de signalisation, panneau d'arrêt, station-service, nord, bleu, noir, blanc, rouge*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de permis de conduire*)
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Je ne comprends pas. Pardon? Veuillez répéter s'il vous plaît.*)
- expressions pour demander de l'aide : (*Aidez-moi s'il vous plaît. J'ai besoin d'aide. Appelez la police s'il vous plaît.*)
- verbes *avoir* et *être* au présent
- questions oui/non
- prononciation : /**n**/ (*nord, neige, antenne, panneau*) et /**m**/ (*manuel, miroir, limite, odomètre, modérer*)

CLIC 1

Endroits et directions

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les directions d'une boussole
- les routes et les autoroutes principales du Canada
- les conventions des cartes routières
- les cartes routières en ligne et les services de directions pour les voyages
- les services de transport en ligne (routes et cartes)
- les compagnies de transport et les façons de les contacter
- les associations de voyages et les services de planification de voyage (par exemple l'Association canadienne des automobilistes, la CAA (*Canadian Automobile Association*))

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...










- d'obtenir des directions routières de sources fiables, par exemple les stations-service, les policiers, les chauffeurs de taxi
- de savoir comment attirer l'attention en abordant un étranger pour demander de l'aide
- d'apprendre les noms des principales rues et intersections
- de mémoriser les trajets d'autobus et de trains ou leur numéro
- de faire un dessin pour expliquer la direction à prendre
- de faire des gestes et de pointer pour indiquer la direction à prendre
- de se servir de points de repères pour décrire un lieu et la direction à prendre pour s'y rendre
- d'avoir recours aux cartes des réseaux de transport routiers et aux cartes de ville

Ressources pour exploiter le thème

- associations automobiles
- Canadian Automobile Association, CAA <http://www.caa.ca/e/home/index.shtml> (services routiers d'urgence)
- Expedia.ca : <http://www.expedia.ca> (Cartes)
- **CLIC Outils**
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec : par exemple, **Québec Atout/ Terminal 4 – Localisation et déplacement**
- cartes de régions spécifiques, par exemple la carte de Windsor, la carte de Winnipeg, la carte de Moncton

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  indiquer des problèmes de communication
-  attirer l'attention
-  demander de l'aide
-  suivre des instructions simples de deux à cinq mots pour trouver un endroit
-  identifier des expressions utilisées pour attirer l'attention et demander de l'aide
-  identifier les détails en écoutant un texte : des chiffres, quelques mots clés, de brèves expressions
-  utiliser une carte ou un diagramme simplifiés
-  comprendre les enseignes et les symboles courants dans la rue et dans les immeubles
-  décrire une situation personnelle en remplissant les espaces dans un texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Demander à un collègue où se trouvent les endroits énumérés sur une feuille de travail. Le collègue utilise une carte simplifiée pour donner les noms des rues et des intersections.
2. Écouter quelqu'un qui demande où se trouvent certains endroits dans le voisinage. Remplir les espaces pour compléter des phrases.
3. Associer des symboles à des mots de vocabulaire, par exemple *salle de bain*, *téléphone*, *stationnement*.
4. Expliquer par écrit où se trouvent sa résidence et son école en remplissant les espaces.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*rue, chemin, coin, de l'autre côté, à côté, gauche, droite, nord, tout droit*)
- nombres : cardinaux, ordinaux
- expressions pour faire une demande : (*Pourriez-vous... Pouvez-vous m'aider?*)
- expressions pour indiquer les problèmes de communication : (*Excusez-moi? Pardon? Veuillez répéter s'il vous plaît.*)
- prépositions : endroit, mouvement
- questions oui/non
- verbe *être*
- prononciation : identifier le nombre de syllabes (*carte, rue, coin, de l'autre côté, direction, kilomètre*)

CLIC 1

Transport en commun

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pratiques courantes, par exemple garder la droite dans l'escalier roulant, faire la queue, utiliser son clignotant pour annoncer son intention de virer au prochain arrêt, sortir de l'autobus par la porte arrière en descendant sur la première marche pour que la porte s'ouvre de façon automatique, l'utilisation des sièges de courtoisie
- le tarif exact
- les tarifs pour les adultes, les enfants, les aînés, les étudiants
- les services des objets trouvés
- les laissez-passer, par exemple les laissez-passer d'un jour, des Fêtes, mensuels, annuels
- la sécurité, par exemple les boutons d'urgence, les aires d'attente sécuritaires, se tenir à distance du bord de la plate-forme du métro
- les services de sécurité destinés aux femmes, par exemple demander à descendre au coin de rue le plus près de sa résidence et non à l'arrêt d'autobus, s'il est situé plus loin
- les services pour les personnes handicapées, par exemple le transport adapté
- les enseignes dans les autobus et le métro
- les correspondances entre les autobus ou le métro

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de trouver de l'information sur les transports en commun dans les Pages jaunes
- d'obtenir un horaire des réseaux de transport en commun locaux
- d'obtenir de l'information sur les réseaux de transport en commun au téléphone et dans sa propre langue, si possible
- de lire des brochures sur les réseaux de transport en commun pour trouver de l'information sur les autres services offerts
- de se fier à des indications visuelles, par exemple faire des gestes et pointer pour les directions à suivre pour l'utilisation du réseau de transport en commun
- d'utiliser les cartes du transport en commun
- d'utiliser l'Internet pour obtenir de l'information sur les transports en commun

Ressources pour exploiter le thème










- autorités locales des transports en commun pour les cartes, les brochures, les numéros de téléphone
- Association canadienne du transport urbain (ACTU)
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Information des consommateurs, Transport, Transport en commun) – en Ontario
- systèmes de transport en commun de la province ou du territoire

CLIC 1

- matériel didactique publié au MICC du Québec : par exemple, **Attention/Se déplacer en ville; Tu viens d'où?** Prendre l'autobus interurbain; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 10. Règlements (panneaux routiers)

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  indiquer des problèmes de communication
-  attirer l'attention
-  demander de l'aide
-  suivre des instructions élémentaires de deux à cinq mots
-  identifier des expressions utilisées pour attirer l'attention et demander de l'aide
-  identifier les détails en écoutant un texte : des chiffres, quelques mots clés, de brèves expressions
-  utiliser une carte, un diagramme ou un tableau simplifiés
-  comprendre des enseignes et des symboles courants
-  décrire une situation personnelle en remplissant les espaces dans un texte dirigé de deux à cinq phrases

Exemples de tâches

- Demander de l'information à un collègue sur l'autobus à prendre pour se rendre aux endroits du voisinage énumérés sur une feuille de travail. Le collègue répond à l'aide d'une carte simplifiée du réseau de transport en commun.
- Écouter des instructions concernant le réseau de transport en commun et répondre à des questions en encerclant les noms des trajets d'autobus et les numéros sur une feuille de travail.
- Associer les instructions aux enseignes, par exemple *Sortie – Sortir ici*.
- Expliquer par écrit de quelle manière l'on se rend à l'école en remplissant les espaces.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*transport, train, métro, autobus, billet, jeton, carte, correspondance, horaire, conducteur, arrêt d'autobus, station*)
- nombres
- pouvoir* pour les demandes
- questions oui/non
- prépositions : endroit, mouvement, heure
- présent pour les verbes d'usage communs
- prononciation : /f/ (*tarif, transfert, téléphone*) et /p/ (*passager, transport, piéton*)

CLIC 2

Conduire (dans ma province ou mon territoire)

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pièces de base d'un véhicule incluant les caractéristiques de sécurité, par exemple les coussins de sécurité, les sièges d'auto pour enfants
- les panneaux bilingues de signalisation routière
- l'achat ou la location d'un véhicule
- les cours de conduite
- le système de permis à classes
- les exigences et les responsabilités légales, par exemple rapporter un accident à la police, porter sa ceinture de sécurité, les lois concernant l'alcool au volant
- la nécessité de toujours avoir en sa possession son permis de conduire et ses preuves d'assurance lorsque l'on conduit un véhicule
- la préparation à un examen de conduite et l'examen comme tel
- les panneaux et les symboles de signalisation routière, et les feux de circulation
- les permis spéciaux pour les motocyclettes, les véhicules commerciaux et les remorques
- les contraventions et les procédures d'appel
- la conduite en hiver

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'assembler une trousse d'urgence pour le véhicule, par exemple une couverture, des chandelles, de la nourriture, des outils comprenant une carte avec des phrases d'urgence
- d'utiliser un permis de conduire comme pièce d'identité
- de garder un dictionnaire bilingue dans l'automobile
- d'apprendre les titres et les timbres de voix appropriés pour s'adresser à un policier
- de lire le manuel du conducteur de la province ou territoire, adapté pour les nouveaux lecteurs adultes
- de lire le manuel du conducteur dans sa propre langue
- d'utiliser le permis de conduire comme pièce d'identité

Ressources pour exploiter le thème








- *Guide officiel de l'automobiliste* (de la province ou du territoire)
- centres d'examens pour l'obtention du permis de conduire et bureaux d'émission des permis de conduire du ministère des Transports de la province ou du territoire
- ministère des Transports de la province ou du territoire pour les publications : <http://www.mto.gov.on.ca> – en Ontario
- Transports Canada : <http://www.tc.gc.ca>
- panneaux de circulation routière : <http://www.mto.gov.on.ca/francais/traveller/signs> – en Ontario

CLIC 2

- service d'établissement de la province ou territoire : <http://www.établissement.org> (Information aux consommateurs, Transports) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 10 – Règlements
- **CLIC Outils**, unité 2 – l'heure des choix, « Mon pays, c'est l'hiver 2 », la conduite d'une voiture en hiver

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  donner quelques instructions courantes de deux à sept mots ainsi que des commandes positives et négatives
-  faire des demandes simples et y répondre
-  donner des avertissements sur la sécurité routière et y répondre
-  suivre des commandes et des demandes positives et négatives d'une phrase
-  suivre des instructions élémentaires d'une phrase d'au plus quatre étapes
-  trouver de l'information sur les panneaux, dans un tableau, sur une carte ou un diagramme simplifiés
-  donner une description élémentaire en remplissant un court texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches

1. Avoir recours au jeu de rôles pour demander de l'aide pour se rendre à différents endroits dans le voisinage. Le collègue répond en se référant à une carte simplifiée.
2. Écouter des commandes relatives à la conduite, par exemple *ouvrir la portière, démarrer la voiture, reculer la voiture, klaxonner*.
3. Lire des directions et situer les destinations sur une carte communautaire simplifiée.
4. Rédiger une description d'une automobile en remplissant les espaces.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*un pneu, quatre pneus, siège/banquette du passager, ceinture de sécurité, freins, klaxon, sens unique, limite de vitesse, feu de signalisation, panneau d'arrêt, station-service*)
- vocabulaire pour les conditions météorologiques : (*pluie, neige, venteux, brumeux, glace*)
- impératif à la forme affirmative et à la forme négative
- prépositions : endroit, direction
- questions oui/non
- prononciation : /u/ (*foudre, poudreuse, cours, courir*)

CLIC 2

Endroits et directions

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les directions d'une boussole
- les routes et les autoroutes principales du Canada
- les conventions des cartes routières
- les cartes routières en ligne et les services de directions pour les voyages
- les services de transport en ligne (routes et cartes)
- les compagnies de transport et les façons de les contacter
- les associations de voyages et les services de planification de voyage (par exemple l'Association canadienne des automobilistes, la CAA (*Canadian Automobile Association*))

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'obtenir des directions routières de sources fiables, par exemple les stations-service, les policiers, les chauffeurs de taxi
- d'apprendre les noms des principales rues et intersections
- de mémoriser les trajets d'autobus et de trains ou leur numéro
- de faire un dessin pour expliquer la direction à prendre
- de faire des gestes et de pointer pour indiquer la direction à prendre
- de se servir de points de repères pour décrire un lieu et la direction à prendre pour s'y rendre
- d'avoir recours aux cartes des réseaux de transport routiers et aux cartes de ville

Ressources pour exploiter le thème

- dépliants et brochures de voyage et de tourisme
- associations automobiles
- Canadian Automobile Association, CAA <http://www.caa.ca/e/home/index.shtml> (services routiers d'urgence)
- Expedia.ca : <http://www.expedia.ca> (Cartes)
- **CLIC Outils**
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout/ Terminal 4 – Localisation et déplacement**
- cartes de régions spécifiques, par exemple la carte de Windsor, la carte de Winnipeg, la carte de Vancouver

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication de différentes manières
- 🗣️ donner différentes instructions courantes de la vie quotidienne de deux à sept mots et des commandes positives et négatives
- 🗣️ faire des demandes simples et y répondre
- 👂 donner une description élémentaire
- 👂 identifier un éventail d'expressions utilisées pour demander de répéter et de clarifier
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : des chiffres, des lettres, des références à l'heure, des endroits, quelques mots clés, de brèves expressions
- 📖 trouver de l'information sur les panneaux, dans une carte ou un diagramme simplifiés
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- ✍️ rédiger une description élémentaire en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de cinq ou six phrases, ou en répondant à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches

1. Demander à un collègue où se trouvent des endroits dans un immeuble, par exemple la salle de bain, l'ascenseur, le téléphone. Le collègue répond aux questions en se fiant à un diagramme élémentaire de l'immeuble.
2. Écouter la description que l'on fait d'une école. Remplir un plan de l'endroit en se fiant à la description donnée.
3. Lire un texte au sujet d'un voisinage. Répondre à des questions vrai-faux (portant par exemple sur les institutions scolaires, l'hôtel de ville, le bureau de poste, la caserne des pompiers, etc.).
4. Décrire votre voisinage par écrit en répondant à des questions.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les directions, les noms de rue de son quartier, les points de repère, les autoroutes principales
- auxiliaires modaux pour les demandes
- prépositions : endroit, mouvement
- questions oui/non
- verbes *être, venir, aller*
- prononciation : intonation dans les questions oui/non

CLIC 2

Transport en commun

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pratiques courantes, par exemple garder la droite dans l'escalier roulant, faire la queue, utiliser son clignotant pour annoncer son intention de virer au prochain arrêt, sortir de l'autobus par la porte arrière en descendant sur la première marche pour que la porte s'ouvre de façon automatique, l'utilisation des sièges de courtoisie
- le tarif exact
- les tarifs pour les adultes, les enfants, les aînés, les étudiants
- les services des objets trouvés
- les laissez-passer, par exemple les laissez-passer d'un jour, des Fêtes, mensuels, annuels
- la sécurité, par exemple les boutons d'urgence, les aires d'attente sécuritaires, se tenir à distance du bord de la plate-forme du métro
- les services de sécurité destinés aux femmes, par exemple demander à descendre au coin de rue le plus près de sa résidence et non à l'arrêt d'autobus, s'il est situé plus loin
- les services pour les personnes handicapées, par exemple le transport adapté
- les enseignes dans les autobus et le métro
- les correspondances entre les autobus ou le métro

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de trouver de l'information sur les transports en commun dans les Pages jaunes
- d'obtenir un horaire des réseaux de transport en commun locaux
- d'obtenir de l'information sur les réseaux de transport en commun au téléphone et dans sa propre langue, si possible
- de lire des brochures sur les réseaux de transport en commun pour trouver de l'information sur les autres services offerts
- de se fier à des indications visuelles, par exemple faire des gestes et pointer pour les directions à suivre pour l'utilisation du réseau de transport en commun
- d'utiliser les cartes du transport en commun
- d'utiliser l'Internet pour obtenir de l'information sur les transports en commun

Ressources pour exploiter le thème










- autorités locales des transports en commun pour les cartes, les brochures
- Association canadienne du transport urbain (ACTU)
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Information des consommateurs, Transport, Transport en commun) – en Ontario
- Systèmes de transport en commun en Ontario : <http://www.mto.gov.on.ca/french/traveller/transit.htm>

CLIC 2

- matériel didactique publié au MICC du Québec : par exemple, **Attention/Se déplacer en ville; Tu viens d'où?** Prendre l'autobus interurbain; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 10. Règlements (panneaux routiers)

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  indiquer des problèmes de communication de différentes manières
-  faire des demandes simples pour obtenir de l'aide et y répondre
-  donner des avertissements et y répondre
-  donner une description élémentaire
-  identifier un éventail d'expressions utilisées pour faire des demandes et y répondre, donner des avertissements
-  trouver de l'information sur les panneaux, dans un horaire ou une carte ou un diagramme simplifiés
-  obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
-  copier de l'information d'un horaire de transport en commun pour usage personnel ou pour remplir une tâche
-  donner une description élémentaire en remplissant les espaces dans un texte dirigé de cinq ou six phrases, ou en répondant à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches

- Interviewer ses collègues au sujet de leur mode de transport pour se rendre à l'école chaque jour. Remplir un tableau avec leurs noms et leur mode de transport, par exemple, à vélo, en métro, en autobus, à pieds, etc.
- Écouter les conversations de gens demandant de l'information au sujet du transport en commun. Encercler les expressions entendues sur une feuille de travail.
- Lire la liste des tarifs du transport en commun et répondre à des questions.
- Prendre en note les directions pour l'utilisation du transport en commun pour se rendre à une destination locale en remplissant les espaces.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les modes de transport, les tarifs, les horaires, les itinéraires d'autobus, des stations
- expressions pour les avertissements : (*reculez à l'arrière, n'entrez pas, restez assis*)
- impératifs
- prépositions : endroit, mouvement, heure
- questions : oui/non
- temps des verbes : présent, passé
- prononciation : finales muettes ou sonores /s/ (*tarifs, autobus*)

CLIC 3

Conduire (dans ma province ou mon territoire)

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pièces de base d'un véhicule incluant les caractéristiques de sécurité, par exemple les coussins de sécurité, les sièges d'auto pour enfants
- les panneaux bilingues de signalisation routière
- l'achat ou la location d'un véhicule
- la conduite en hiver
- les cours de conduite
- le système de permis à classes
- les exigences et les responsabilités légales, par exemple rapporter un accident à la police, boucler sa ceinture de sécurité, les lois concernant l'alcool au volant
- la nécessité de toujours avoir en sa possession son permis de conduire et ses preuves d'assurance lorsque l'on conduit un véhicule
- la préparation à un examen de conduite et l'examen comme tel
- les panneaux et les symboles de signalisation routière, et les feux de circulation
- les permis spéciaux pour les motocyclettes, les véhicules commerciaux et les remorques
- les contraventions et les procédures d'appel

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'assembler une trousse d'urgence pour le véhicule, par exemple une couverture, des chandelles, de la nourriture, des outils comprenant une carte avec des phrases d'urgence
- de téléphoner au ministère des Transports pour connaître les conditions routières
- d'avoir en sa possession un permis de conduire comme pièce d'identité
- de confirmer avoir bien compris l'information reçue (*en hochant de la tête, okay, d'accord, c'est bon*)
- de garder un dictionnaire bilingue dans l'automobile
- d'apprendre les titres et les timbres de voix appropriés pour s'adresser à un policier
- d'écouter les rapports sur la circulation à la radio
- de lire le manuel du conducteur dans sa propre langue
- d'utiliser le permis de conduire comme pièce d'identité
- de lire le manuel du conducteur de la province ou du territoire, préférablement adapté pour les nouveaux lecteurs adultes

Ressources pour exploiter le thème

- *Guide officiel de l'automobiliste* (de la province ou du territoire)
- centres d'examens pour l'obtention du permis de conduire et bureaux d'émission des permis de conduire du ministère des Transports de la province ou du territoire
- Transports Canada : <http://www.tc.gc.ca/roadsafety/Topics/winter/Winterf.htm>
- Association canadienne des professionnels de la sécurité routière : <http://www.carsp.ca/winter.htm> (pour conduire de façon plus sécuritaire en hiver)

CLIC 3

- écoles de conduite automobile
- ministère des Transports de la province ou du territoire pour les publications : <http://www.mto.gov.on.ca>
- panneaux de circulation routière : <http://www.mto.gov.on.ca/francais/traveller/signs> – en Ontario
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Information aux consommateurs, Transports) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, comme par exemple, *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 10. Règlements
- **CLIC Outils**, unité 2 – l'heure des choix, « Mon pays, c'est l'hiver 2 », la conduite d'une voiture en hiver

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner quelques brèves instructions ou directions en trois ou quatre étapes
- 🗣️ informer des dangers
- 🗣️ demander, offrir, accepter ou refuser de l'aide
- 👂 suivre des directions ou instructions de deux à cinq étapes présentées dans l'ordre
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte
- 📖 suivre des instructions courantes de tous les jours d'au plus cinq étapes
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple et explicite d'un ou deux paragraphes
- 📖 utiliser un texte de référence habituel, par exemple l'atlas routier
- ✍️ décrire un objet, un endroit, une situation, ou un événement dans un texte de cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. À tour de rôle, avec un collègue, donner des instructions par étape pour des activités énumérées sur une feuille de travail, par exemple effectuer des ajustements personnels à une voiture avant de partir, démarrer la voiture, laver la voiture, planifier un trajet.
2. Écouter des rapports sur la circulation et les conditions routières. Prendre note des conditions routières en cochant la case appropriée sur une feuille de travail pour chaque route, par exemple, circulation fluide, circulation ralentie, circulation très dense.
3. Lire un texte portant sur la sécurité routière. (L'enseignant choisit le texte approprié d'un des sites Web mentionnés ci-dessus.) Remplir un tableau définissant le système d'obtention de permis.
4. Étudier une photo d'accident et remplir un rapport d'accident.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (essuie-glace, pare-brise, coffre, voie rapide, intersection, voie d'accès, pneu de secours)
- adjectifs : (brumeux, clair, rapide, agressif)
- adverbes : (sécuritairement, rapidement, lentement)
- impératif à la forme affirmative et à la forme négative
- prépositions : endroit, direction, temps
- auxiliaires modaux : demande, nécessité, conseil
- temps des verbes : passé, imparfait
- prononciation : intonation dans les mots de deux syllabes (*derrière, en face, rapport, ce soir, jusqu'à*)

CLIC 3

Endroits et directions

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les directions d'une boussole
- les routes et les autoroutes principales du Canada
- les conventions des cartes routières
- les cartes routières en ligne et les services de directions pour les voyages
- les services de transport en ligne (routes et cartes)
- les compagnies de transport et les façons de les contacter
- les associations de voyages et les services de planification de voyage (par exemple l'Association canadienne des automobilistes, la CAA (*Canadian Automobile Association*))

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'obtenir des directions routières de sources fiables, par exemple les stations-service, les policiers, les chauffeurs de taxi
- d'apprendre les noms des principales rues et intersections
- de mémoriser les trajets d'autobus et de trains ou leur numéro
- de faire un dessin pour expliquer la direction à prendre
- de faire des gestes et de pointer pour indiquer la direction à prendre
- de se servir de points de repères pour décrire un lieu et la direction à prendre pour s'y rendre
- d'avoir recours aux cartes des réseaux de transport routiers et aux cartes de ville

Ressources pour exploiter le thème

- dépliants et brochures de voyage et de tourisme
- associations automobiles
- Association canadienne des automobilistes, la CAA : <http://www.caa.ca/e/home/index.shtml> (services routiers d'urgence)
- Expedia.ca : <http://www.expedia.ca> (Cartes)
- **CLIC Outils**
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout/** Terminal 4, Localisation et déplacement
- cartes de régions spécifiques, par exemple la carte de Windsor, de Victoria, de la ville de Québec

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles:

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication et demander une explication
- 🗣️ donner des directions de tous les jours en trois ou quatre étapes
- 🗣️ demander, offrir, accepter ou refuser de l'aide
- 👂 donner une brève description
- 👂 suivre des directions de tous les jours de deux à cinq étapes présentées dans l'ordre, reliées au mouvement et à la position
- 👂 suivre des instructions courantes de tous les jours d'au plus cinq étapes pour trouver un endroit
- 📖 utiliser un texte de référence habituel, par exemple une carte ou un diagramme
- ✍️ décrire un endroit ou une routine de voyage en cinq, au plus huit phrases

Exemples de tâches

1. Demander à un collègue des directions pour trouver des endroits dans le secteur qui sont énumérés sur une feuille de travail. Le collègue donne les directions en se servant d'une carte.
2. Écouter des directions qui sont données. Suivre les directions sur une carte et identifier les destinations.
3. « Course au trésor » : trouver, en suivant les directions, les endroits où se trouvent différents articles/ différents endroits dans un immeuble ou dans le voisinage.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*légende, clé, nord, intersection, échangeur, route à péage, conduire*)
- vocabulaire pour les directions, les noms de rue de son quartier, les points de repère, les autoroutes principales
- les expressions pour demander une explication : (*Je ne comprends pas, pouvez-vous répéter?, Qu'avez-vous dit?*)
- impératif
- auxiliaires modaux pour les demandes
- prépositions : lieu, mouvement
- questions oui/non
- marqueurs de discours
- *il y a*
- prononciation : liaisons (*aller à, chez eux, vas-y*)

CLIC 3

Transport en commun

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pratiques courantes, par exemple garder la droite dans l'escalier roulant, faire la queue, utiliser son clignotant pour annoncer son intention de virer au prochain arrêt, sortir de l'autobus par la porte arrière en descendant sur la première marche pour que la porte s'ouvre de façon automatique, l'utilisation des sièges de courtoisie
- le tarif exact
- les tarifs pour les adultes, les enfants, les aînés, les étudiants
- les services des objets trouvés
- les laissez-passer, par exemple les laissez-passer d'un jour, des Fêtes, mensuels, annuels
- la sécurité, par exemple les boutons d'urgence, les aires d'attente sécuritaires, se tenir à distance du bord de la plate-forme du métro
- les services de sécurité destinés aux femmes, par exemple demander à descendre au coin de rue le plus près de sa résidence et non à l'arrêt d'autobus, s'il est situé plus loin
- les services pour les personnes handicapées, par exemple le transport adapté
- les enseignes dans les autobus et le métro
- les correspondances entre les autobus ou le métro

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de trouver de l'information sur les transports en commun dans les Pages jaunes
- d'obtenir un horaire des réseaux de transport en commun locaux
- d'obtenir de l'information sur les réseaux de transport en commun au téléphone et dans sa propre langue, si possible
- de lire des brochures sur les réseaux de transport en commun pour trouver de l'information sur les autres services offerts
- de faire jouer à nouveau de l'information téléphonique enregistrée sur le transport en commun pour s'exercer à comprendre des informations
- d'utiliser les cartes du transport en commun
- d'utiliser l'Internet pour obtenir de l'information sur les transports en commun

Ressources pour exploiter le thème

- Association canadienne du transport urbain (ACTU)
- autorités locales des transports en commun pour les cartes, les brochures
- table des distances du gouvernement de la province ou du territoire : par exemple <http://www.gov.on.ca/MBS/french/distance/index.html> – en Ontario
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Information des consommateurs, Transport, Transport en commun) – en Ontario

CLIC 3

- systèmes de transport en commun de sa province; par exemple, en Ontario : <http://www.mto.gov.on.ca/french/traveller/transit.htm>
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : <http://www.culture.ca/canada/explore>, lieux et territoires
- matériel didactique publié au MICC du Québec : par exemple, **Attention/Se déplacer en ville; Tu viens d'où?** Prendre l'autobus interurbain; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 10. Règlements (panneaux routiers)

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication et demander une explication
- 🗣️ donner de brèves instructions ou directions de tous les jours en trois ou quatre étapes pour voyager à l'aide du transport en commun
- 🗣️ faire une brève description
- 👂 suivre des directions ou des instructions de tous les jours en deux, au plus cinq étapes, présentées dans l'ordre, relativement à un mouvement ou une position, à la manière, la fréquence et la durée
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte
- 📖 obtenir de l'information d'un horaire des transports en commun
- 📖 utiliser un texte de référence habituel, par exemple une carte du réseau des transports en commun
- ✍️ décrire ses propres habitudes quotidiennes en matière de transport, en cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue à demander des directions en utilisant le transport en commun pour se rendre à des attractions touristiques locales.
2. Écouter l'horaire d'un itinéraire d'autobus. Remplir un tableau.
3. Lire une carte du réseau des transports en commun et répondre à des questions vrai/faux.
4. Décrire ses habitudes quotidiennes typiques en matière de transport.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les modes de transport, les tarifs, les horaires, les itinéraires d'autobus, des stations
- adverbes : temps, fréquence
- temps du verbe : présent, passé, imparfait
- mode impératif
- auxiliaires modaux pour les demandes
- prépositions : endroit, mouvement, heure
- marqueurs de discours
- prononciation : voyelles /a/ (*marcher, arrêt, aller, tarifs*)

CLIC 4

Obtenir un permis de conduire

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les cours de conduite
- l'échange d'un permis d'une autre province contre un permis de sa province de résidence
- les classes de permis
- les permis pour les motocyclettes, les véhicules commerciaux et les remorques
- la nécessité d'avoir en sa possession son permis de conduire et ses preuves d'assurance lorsque l'on conduit un véhicule
- les cartes de dons d'organes fournies avec le permis
- la préparation à l'examen pratique de conduite et l'examen comme tel
- le renouvellement du permis de conduire
- la façon de rapporter un permis volé ou perdu
- les restrictions relatives aux permis, par exemple les lentilles correctrices
- le service de renouvellement des permis de sa province ou de son territoire de résidence

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...










- d'apporter un dictionnaire bilingue à son examen écrit ou pratique de conduite
- de rechercher les écoles de conduite dans les Pages jaunes (dans l'annuaire ou sur Internet)
- de lire le manuel du conducteur dans sa propre langue

Ressources pour exploiter le thème

- *Guide officiel de l'automobiliste* (de la province ou du territoire)
- ministère des Transports de la province ou territoire : (en Ontario) <http://www.mto.gov.on.ca>
- panneaux de signalisation : <http://www.mto.gov.on.ca/french/traveller/signs> – en Ontario
- Guichets Service Ontario : <http://www.mto.gov.on.ca/french/kiosk/addrchg.htm>
- service d'établissement de sa province ou son territoire : <http://www.etablissement.org> (Information des consommateurs, Transports, Conduire dans la province) – en Ontario
- Transports Canada : www.tc.gc.ca

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

-  exprimer des problèmes de compréhension en demandant de préciser et de répéter
-  demander et donner de l'information
-  comprendre une variété d'instructions ou de directions par étapes
-  comprendre des instructions dans un message téléphonique élémentaire
-  suivre des instructions comportant d'au plus six étapes
-  obtenir de l'information d'une courte brochure ou d'un dépliant
-  utiliser un texte de référence complexe (par exemple, le *Guide officiel de l'automobiliste* de la province ou du territoire)
-  remplir un formulaire d'au plus 20 points
-  rédiger une description d'un paragraphe relatant ses expériences ou des événements passés ou ses projets d'avenir; en donner les raisons

Exemples de tâches

1. Demander de l'information sur la façon d'obtenir un permis de conduire. Le collègue répond en se référant à une brochure.
2. Écouter un message enregistré du ministère des Transports et remplir une feuille de travail en indiquant par exemple les heures, où se trouve le bureau le plus près.
3. Trouver de l'information spécifique dans le guide de l'automobiliste pour effectuer l'examen pratique.
4. Décrire par écrit ses expériences personnelles de conduite ou ses projets en matière de conduite automobile au Canada.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*virage en trois points, stationnement parallèle, indication de virage à gauche/droite, intersection, droit de passage, valide, pneus, rétroviseur, sens unique*)
- le conditionnel
- forme passive
- verbes d'action : (*reculer, avancer, se stationner derrière, traverser, tourner sur, écraser, rester derrière, s'arrêter sur l'accotement, doubler*)
- prépositions : endroit, mouvement
- questions de forme variée
- prononciation : modèles d'intonation en donnant des instructions

CLIC 4

Sécurité et urgences

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la sécurité à bicyclette
- l'Association canadienne des automobilistes (CAA, *Canadian Automobile Association*)
- la sécurité des enfants, par exemple l'installation adéquate des sièges d'auto obligatoires, l'éducation des enfants sur les questions de sécurité pour les piétons
- la prévention du crime, par exemple décourager les voleurs à la tire, les vols d'autos
- les mesures d'urgence, par exemple la réanimation cardiorespiratoire (RCR)
- les trousse de premiers soins et d'urgence pour l'auto
- la sécurité des piétons, par exemple, les traverses, les signaux de traverses pour piétons, les sons reliés aux signaux de traverses pour piétons
- la sécurité personnelle dans les stationnements
- les caractéristiques de sécurité dans les automobiles, par exemple les coussins de sécurité, les ceintures de sécurité

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'assembler une trousse d'urgence pour l'auto, par exemple une couverture, des chandelles, de la nourriture, des outils comprenant aussi une carte avec des phrases d'urgence
- d'éviter les situations dangereuses en ayant recours à des stratégies de sécurité, par exemple des demandes d'arrêt de courtoisie dans les transports en commun, marcher jusqu'à sa résidence en groupe de deux, etc.
- d'être au courant des endroits où l'on peut obtenir de l'aide en route, par exemple les magasins ouverts, les restaurants, les téléphones publics
- d'avoir quelqu'un à qui téléphoner en cas d'urgence
- d'avoir les numéros de téléphone d'urgence à portée de la main
- d'effectuer des jeux de rôles sur les situations d'urgence

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité des autorités des transports en commun pour parler des procédures de sécurité en cas d'urgence
- autorités locales des transports en commun pour des brochures sur la sécurité
- Transports Canada, sécurité routière : <http://www.tc.gc.ca/roadsafety>
- 911-Direct : <http://www.911-direct.com/security-tips/index.html> (Sécurité dans les transports en commun)
- Conseil canadien de la sécurité : <http://www.safety-council.org>
- Association canadienne des automobilistes (CAA) : <http://www.caa.ca> (Sécurité routière)

CLIC 4

- Association canadienne des professionnels de la sécurité routière : <http://www.carsp.ca/winter.htm> (pour conduire de façon plus sécuritaire en hiver)
- ministère des Transports de la province ou du territoire : <http://www.mto.gov.on.ca/french/index.html> (Sécurité routière)
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Terminal 7, Santé

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des instructions ou des directions en cinq ou six étapes
- 🗣️ donner des conseils simples et informels
- 📞 téléphoner pour demander de l'aide en cas d'urgence
- 🗣️ raconter une histoire détaillée au sujet d'une urgence
- 👂 comprendre une variété d'instructions quotidiennes par étapes pour régler ou prévenir une urgence
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte descriptif ou narratif
- 📖 obtenir de l'information d'une courte brochure sur la sécurité
- 📖 obtenir de l'information d'un texte de deux ou trois paragraphes
- ✍️ décrire par écrit une urgence en indiquant les raisons

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue et s'exercer à effectuer des appels téléphoniques pour obtenir de l'aide en cas d'urgence.
2. Écouter des procédures de sécurité pour éviter des accidents lors de mauvaises conditions météorologiques. Remplir les espaces dans les phrases.
3. Lire une brochure sur la sécurité et répondre aux questions.
4. Décrire par écrit une situation d'urgence dans laquelle l'apprenant était impliqué ou avec laquelle il est familier.
5. Se rendre sur un site éducatif en matière de sécurité; choisir un quiz et compléter les réponses.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire et expressions : (*accident, train démantelé, équipes d'urgence sur la scène, Ce train est maintenant en service, panne d'électricité*)
- prépositions : endroit, direction
- temps des verbes : passé, imparfait et mode impératif
- prononciation : intonation sur les syllabes dans les mots de plusieurs syllabes (*équipe, accident, sécurité*)

CLIC 4

Transport en commun

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pratiques courantes, par exemple garder la droite dans l'escalier roulant, faire la queue, utiliser son clignotant pour annoncer son intention de virer au prochain arrêt, sortir de l'autobus par la porte arrière en descendant sur la première marche pour que la porte s'ouvre de façon automatique, l'utilisation des sièges de courtoisie
- le tarif exact
- les tarifs pour les adultes, les enfants, les aînés, les étudiants
- les services des objets trouvés
- les laissez-passer, par exemple les laissez-passer d'un jour, des Fêtes, mensuels, annuels
- la sécurité, par exemple les boutons d'urgence, les aires d'attente sécuritaires, se tenir à distance du bord de la plate-forme du métro
- les services de sécurité destinés aux femmes, par exemple demander à descendre au coin de rue le plus près de sa résidence et non à l'arrêt d'autobus, s'il est situé plus loin
- les services pour les personnes handicapées, par exemple le transport adapté
- les enseignes dans les autobus et le métro
- les correspondances entre les autobus ou le métro

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de trouver de l'information sur les transports en commun dans les Pages jaunes
- d'obtenir un horaire des réseaux de transport en commun locaux
- d'obtenir de l'information sur les réseaux de transport en commun au téléphone et dans sa propre langue, si possible
- de lire des brochures sur les réseaux de transport en commun pour trouver de l'information sur les autres services offerts
- de faire jouer à nouveau de l'information téléphonique enregistrée sur le transport en commun pour s'exercer à comprendre des informations
- d'utiliser les cartes du transport en commun
- d'utiliser l'Internet pour obtenir de l'information sur les transports en commun

Ressources pour exploiter le thème

- Association canadienne du transport urbain (ACTU)
- autorités locales des transports en commun pour les cartes, les brochures
- table des distances du gouvernement de la province ou du territoire : par exemple <http://www.gov.on.ca/MBS/french/distance/index.html>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Information des consommateurs, Transport, Transport en commun) – en Ontario

CLIC 4

- systèmes de transport en commun : <http://www.mto.gov.on.ca/french/traveller/transit.htm> – en Ont.
- matériel didactique publié au MICC du Québec : par exemple, **Attention**/Se déplacer en ville; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 10. Règlements (panneaux routiers); **Québec Atout**/Terminal 4, Localisation et déplacement

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 👤 donner des instructions ou directions en cinq ou six étapes pour voyager à l'aide du transport en commun
- 👤 raconter en détail une histoire au sujet de l'utilisation du transport en commun
- 👤 demander et donner de l'information pour répondre à une demande sur le transport en commun
- 📞 comprendre des instructions contenues dans un message téléphonique élémentaire afin de naviguer d'une à l'autre des options contenues dans un système d'information automatisée
- 📖 trouver de l'information dans un horaire de transports en commun authentique
- 📖 obtenir de l'information d'une courte brochure ou circulaire sur les transports en commun
- 📖 avoir recours à un texte de référence complexe, par exemple une carte du réseau des transports en commun
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe de son expérience pratique des transports en commun

Exemples de tâches

1. En groupe, préparer une visite de sa ville à l'aide d'un laissez-passer d'un jour des transports en commun. Présenter son programme à la classe en donnant des instructions détaillées des autobus à prendre.
2. Téléphoner à la ligne-info de la compagnie de transport. Écouter le message d'information enregistré et remplir un tableau avec l'information requise.
3. Utiliser une carte des transports en commun locaux pour remplir, sur une feuille de travail, de l'information au sujet des itinéraires d'autobus, pour obtenir une liste des destinations locales, par exemple les centres commerciaux, les hôpitaux, les parcs.
4. Décrire par écrit sa première expérience pratique des transports en commun au Canada. Si l'on n'a pas utilisé les transports en commun au Canada, en donner les raisons.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les modes de transport, les tarifs, les horaires, les itinéraires d'autobus, des stations
- expressions pour l'heure et la fréquence : (*à chaque heure, à l'heure*)
- impératifs
- auxiliaires modaux : avis, demandes, suggestion
- prépositions : endroit, mouvement, heure
- marqueurs de discours
- temps des verbes : présent, passé, futur

CLIC 5

Assurance-automobile

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la différence entre un courtier et un agent d'assurance
- les exigences légales de détenir de l'assurance et la façon de rapporter des accidents à la police
- l'assurance sans égard à la responsabilité
- les réductions de taux, par exemple lorsque l'on ne voyage que de courtes distances
- les taux pour les nouveaux conducteurs et les façons de les réduire, par exemple en prenant un cours de conduite
- les taux pour les catégories spécifiques de conducteurs, par exemple les nouveaux conducteurs, hommes/femmes, l'âge
- les évaluations pour les conducteurs expérimentés, par exemple une cote de six points pour un excellent conducteur
- la nécessité d'avoir en sa possession son permis de conduire et ses preuves d'assurance-automobile
- les genres de protection d'assurance
- ce qu'il faut faire en cas d'accident

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'avoir avec soi le nom et le numéro de téléphone d'une personne à contacter en cas d'un accident de la route ou d'une urgence
- d'effectuer des jeux de rôles où l'on rapporte des accidents à la police et aux compagnies d'assurance
- de magasiner pour trouver la meilleure couverture d'assurance
- de se servir d'un dictionnaire pour trouver de nouveaux mots apparaissant sur un formulaire de demande d'assurance

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité d'un bureau d'assurance pour parler de l'assurance-automobile de la province ou du territoire
- conférencier invité d'un poste de police
- Association canadienne des automobilistes (la CAA)
- formulaires de constat
- Bureau d'assurance du Canada : <http://www.ibc.ca>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Information des consommateurs, Transport, Conduire) – en Ontario
- Transports Canada : www.tc.gc.ca/lois-reglements

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles du thème :

- 🗣️ demander des recommandations et des conseils, et y répondre
- 🗣️ demander et donner de l'information détaillée
- 🗣️ exprimer l'obligation, l'habileté, la certitude
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'une présentation de 10 à 15 minutes, d'une discussion de groupe, d'un rapport ou d'une narration lorsque les événements ne se suivent pas
- 📖 trouver de l'information dans un texte plus ou moins complexe de trois à cinq paragraphes
- 📖 trouver de l'information dans un formulaire d'assurance
- ✍️ remplir un formulaire plus ou moins complexe d'une ou deux pages d'au plus 40 points
- ✍️ rédiger un rapport d'un ou deux paragraphes pour rapporter une suite d'événements, ou pour donner une description détaillée

Exemples de tâches

1. « Bribes d'information » : en groupe, lire au sujet des différents aspects de l'assurance-automobile dans sa province ou territoire. Prendre des notes. Poser des questions aux membres des autres groupes et y répondre pour remplir une feuille de travail.
2. Écouter une présentation sur l'assurance-automobile et répondre à des questions.
3. Lire un rapport d'accident. Répondre à des questions de compréhension sans lire le texte.
4. Rédiger un rapport d'accident et inclure un croquis de la scène de l'accident.
5. Se rendre sur un site comme le **www.insurancehotline.com**. Remplir le questionnaire pour obtenir un taux pour de l'assurance-automobile.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (« sans égard à la responsabilité », responsabilité, indemnisation, police, prime, couverture, blessure corporelle, dommage à la propriété, disposition, déductible, collision, conducteur principal/occasionnel, courtier)
- vocabulaire et phrases pour décrire les accidents : (dérapage, emboutir, frappé par derrière, renversé, venu de nulle part)
- adjectifs
- adverbes
- prépositions
- temps des verbes : présent, passé, imparfait
- prononciation : intonation dans les phrases complexes (Alors que j'effectuais un virage à gauche, un véhicule m'a frappé par derrière)

CLIC 5

Conduire (dans ma province ou mon territoire)

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pièces de base d'un véhicule incluant les caractéristiques de sécurité, par exemple les coussins de sécurité, les sièges d'auto pour enfants
- les panneaux bilingues de signalisation routière
- l'achat ou la location d'un véhicule
- les cours de conduite
- le système de permis à classes
- les exigences et les responsabilités légales, par exemple rapporter un accident à la police, boucler sa ceinture de sécurité, les lois concernant l'alcool au volant
- la nécessité de toujours avoir en sa possession son permis de conduire et ses preuves d'assurance lorsque l'on conduit un véhicule
- les panneaux et les symboles de signalisation routière, et les feux de circulation
- les permis spéciaux pour les motocyclettes, les véhicules commerciaux et les remorques
- les contraventions et les procédures d'appel
- la conduite en hiver

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de pouvoir reconnaître les gestes qu'utilisent les conducteurs pour communiquer entre eux
- de téléphoner au ministère des Transports pour connaître les conditions routières
- d'écouter les rapports sur la circulation à la radio
- de s'exercer à approcher des étrangers pour leur demander des directions ou leur communiquer des problèmes avec son véhicule
- d'utiliser les cartes routières et les guides des rues pour trouver son chemin dans les nouveaux secteurs

Ressources pour exploiter le thème

- *Guide officiel de l'automobiliste* (de la province ou du territoire)
- Association canadienne des automobilistes (CAA) : <http://www.caa.ca>
- ministère des Transports de la province ou du territoire pour les publications : (par exemple : <http://www.mto.gov.on.ca>)
- Transports Canada : <http://www.tc.gc.ca>
- Association canadienne des professionnels de la sécurité routière : <http://www.carsp.ca/winter.htm> (pour conduire de façon plus sécuritaire en hiver)
- bulletin de l'état des routes en hiver : par exemple, en Ontario : <http://www.mto.gov.on.ca/french/traveller/conditions/index.html>
- panneaux de circulation routière : <http://www.mto.gov.on.ca/francais/traveller/signs>
- service d'établissement de la province ou du territoire; par exemple, pour l'Ontario : <http://www.etalblissement.org> (Information aux consommateurs, Transports)

CLIC 5

- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Terminal 4, Localisation et déplacement, *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 10 – Règlements
- **CLIC Outils**, unité 2 – l'heure des choix, « Mon pays, c'est l'hiver 2 », la conduite d'une voiture en hiver

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des instructions ou des directions claires pour effectuer une tâche familière plus ou moins complexe
- 🗣️ donner des avertissements et y répondre
- 🗣️ demander, offrir, accepter ou refuser de l'aide
- 🗣️ demander et donner de l'information détaillée relativement à la conduite automobile
- 🔍 comprendre des directives lorsqu'elles ne sont pas présentées en ordre et que la séquence est déduite à partir du texte
- 📖 trouver de l'information dans un texte plus ou moins complexe de trois à cinq paragraphes
- 📖 comprendre un rapport ou un article de journal plus ou moins complexe d'une page
- 📖 obtenir de l'information d'une carte ou d'un diagramme plus ou moins complexe
- ✍️ décrire un texte d'un ou deux paragraphes pour rapporter une suite d'événements, établir des comparaisons, donner une description détaillée, ou raconter une histoire

Exemples de tâches

1. À tour de rôle, demander à un collègue quoi faire dans les situations énumérées sur une feuille de travail, par exemple la conduite dans une tempête de neige, un accident, l'heure de pointe, conduire en compagnie de jeunes enfants. Inscrire ses réponses et les comparer à celles de ses collègues de classe.
2. Écouter des instructions sur l'installation d'un siège d'auto pour enfant; répondre à des questions vrai-faux.
3. Écouter des rapports sur les conditions et la circulation routières. Prendre note des conditions routières en cochant la case appropriée sur une feuille de travail pour chaque route, par exemple, circulation fluide, circulation ralentie, circulation très ralentie.
4. Lire un article de journal au sujet de la conduite automobile et répondre à des questions vrai-faux.
5. Rédiger une histoire d'un ou deux paragraphes comparant la conduite au Canada à celle dans son pays.
6. Regarder une photo d'accident et remplir un rapport d'accident.
7. Se rendre à Établissement.Org (en Ontario) : <http://www.etalblissement.org>. Cliquer sur Petits tests et faire le quiz sur les règles de conduite en Ontario.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*rage au volant, collisions, dangereux, ceinture de sécurité, siège pour enfant, nid de poule, hayon arrière, glace noire, points d'inaptitude*)
- le conditionnel
- auxiliaires modaux : avis, nécessité, obligation, demandes, suggestions
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison
- temps des verbes : le présent, le passé, l'imparfait
- prononciation : intonation dans les questions oui/non incluant la certitude et l'incertitude (*Je dois virer à droite, n'est-ce pas?*)

CLIC 5

Villes et attractions touristiques

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les régions du Canada où le français est la langue principale
- le coût des différents moyens de transport
- les taux familiaux pour le voyage, l'hébergement et le prix d'entrée des attractions touristiques
- les attraits de la géographie du Canada, par exemple les Rocheuses, l'Île-du-Prince-Édouard, les chutes Niagara
- les réductions de prix pour les réservations de dernière minute et les vols nolisés
- les différences régionales du Canada
- les fuseaux horaires partout au pays
- l'utilisation des programmes de récompenses, par exemple les *Air Miles* pour obtenir des vols à rabais
- l'utilisation de l'Internet pour obtenir des cartes et d'autre information sur les villes
- les conditions météorologiques dans les différentes parties du Canada

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de donner des directions en utilisant le nord, le sud, l'est et l'ouest
- de se rendre au Bureau d'information touristique de la province ou territoire pour obtenir gratuitement des cartes et des brochures d'information
- d'écouter de l'information téléphonique enregistrée sur les transports
- de lire la section voyage des journaux locaux pour en apprendre davantage sur les attraits touristiques à visiter
- d'utiliser une carte pour se faire confirmer les directions à prendre
- d'utiliser des points de repère pour aider à la description d'un endroit

Ressources pour exploiter le thème

- cartes de voyage et de tourisme, brochures
- Association canadienne des automobilistes : <http://www.caa.ca>
- table des distances du gouvernement de la province ou du territoire : <http://www.gov.on.ca/MBS/french/distance/index.html> – en Ontario
- ministère du Tourisme et des Loisirs de la province ou du territoire : <http://www.tourism.gov.on.ca/french> – en Ontario
- Info pour les voyageurs (en Ontario) : <http://www.mto.gov.on.ca/french/traveller>
- Visite O' Canada : <http://www.place du canada.gc.ca/visit.htm>
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada/explore (Lieux et territoire)

CLIC 5

- Les voyages – Faites vos valises! Cahier-niveau intermédiaire, division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- **CLIC Outils**, unité 6, Vive les vacances!

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander des recommandations et des conseils sur des endroits à visiter et en donner
- 🗣️ raconter une histoire détaillée au sujet d'un endroit visité, incluant les raisons et les conséquences
- 🗣️ décrire et comparer deux endroits
- 👂 comprendre les détails d'une conversation comportant des suggestions et des conseils
- 📖 trouver de l'information dans un vaste répertoire
- 📖 comprendre une carte plus ou moins complexe
- 📖 trouver et comparer deux ou trois éléments d'information sur un site web
- ✍️ rédiger un texte d'un ou deux paragraphes pour effectuer une comparaison ou faire une description détaillée

Exemples de tâches

1. À tour de rôle, demander à un collègue de recommander des endroits intéressants à visiter.
2. Écouter quelqu'un qui donne des conseils sur les attractions touristiques à visiter dans les régions locales. Compléter des phrases avec l'information appropriée.
3. Lire une brochure touristique de la province ou du territoire. Choisir trois activités locales de fin de semaine pour les deux prochains mois et les recommander à ses collègues. Être prêt à justifier ses choix.
4. Trouver de l'information sur les principales villes du Canada et présenter le résultat de ses recherches.
5. Se rendre sur un site Web de guide touristique. Choisir un endroit à visiter au Canada. Trouver de l'information touristique et présenter le résultat de ses recherches à la classe.
6. Rédiger une description d'un endroit intéressant à visiter en justifiant son choix.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour faire des réservations de voyage et décrire des endroits : (*hébergement, réservation, en attente, destination, réserver un vol, paysage, fascinant, divertissant, époustouflant*)
- adjectifs : comparatifs, superlatifs, ordre des adjectifs
- temps des verbes : futur, conditionnel
- connecteurs logiques : conjonctions, propositions adverbiales
- prononciation : discours réduit (*Aimeriez-vous que je vous montre comment vous y rendre?*)

Thème Droit canadien

CLIC 1	
Droit du travail	298
Police	300
Propriétaires et locataires	302
CLIC 2	
Droit du travail	304
Police	306
Propriétaires et locataires	308
CLIC 3	
Droit du travail	310
Police	312
Propriétaires et locataires	314
CLIC 4	
Citoyenneté	316
Droit de la famille	318
Police	320
CLIC 5	
Droit de l'immigration	322
Droit du travail	324
Propriétaires et locataires	326

CLIC 1

Droit du travail

Idée pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'équité en matière d'emploi
- les normes d'emploi, y compris les conditions et pratiques de travail sécuritaires, les mises à pied et les paies de vacances
- les retenues prescrites par la loi, par exemple l'impôt sur le revenu, l'assurance-emploi, les cotisations syndicales
- les questions de droit en matière de harcèlement, y compris ce qui constitue le harcèlement
- le Code des droits de la personne de la province ou du territoire
- les règles, règlements et restrictions ayant trait aux demandes d'assurance-emploi et à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
- le SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail) et ses exigences juridiques

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- de demander de l'aide auprès des agences offrant des services aux immigrants
- de demander de l'aide auprès des agences d'aide juridique pour rapporter aux autorités des violations à la sécurité
- de copier des mots d'enseignes retrouvées en milieu de travail et de l'information écrite, et d'utiliser un dictionnaire bilingue ou une traduction aux fins de précisions
- d'obtenir de l'aide d'un collègue de travail s'exprimant dans la même langue
- d'associer des mots de documents simplifiés du SIMDUT aux enseignes et aux mots apparaissant sur des conteneurs en milieu de travail

Ressources pour exploiter le thème

- bureaux d'aide juridique communautaires
- Commission des droits de la personne de la province ou du territoire
- ministère du Travail de la province ou du territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Normes d'emploi) – en Ontario
- SIMDUT : Ce que vous devez savoir (en anglais seulement) : <http://www.utoronto.ca/safety/whmis9.htm>
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de la province ou du territoire : <http://www.wsib.on.ca> – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 8. Entretien, 10. Règlements
- **CLIC Outils**, unité 10 – Au nom de la loi

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  indiquer les problèmes de communication
-  demander de l'aide avec un problème en milieu de travail
-  donner des renseignements personnels élémentaires
-  identifier des expressions utilisées pour demander de répéter et de préciser
-  identifier des expressions utilisées pour demander de l'aide
-  utiliser un formulaire commun simplifié, par exemple un talon de chèque de paie
-  comprendre des enseignes et des symboles courants concernant la sécurité en milieu de travail
-  remplir un formulaire très élémentaire de cinq à sept points ayant trait au travail

Exemples de tâches

1. S'exercer à donner des renseignements personnels à un collègue en répondant à des questions simples d'une feuille de travail.
2. Écouter quelqu'un demander que l'on précise et que l'on répète de l'information au sujet du travail et encercler les expressions entendues sur une feuille de travail.
3. Regarder un talon de chèque de paie et répondre à des questions sur la paie brute et la paie nette, les heures travaillées et le taux horaire.
4. Regarder un talon de chèque de paie fait par l'enseignant comprenant de l'information manquante. Remplir les espaces en se référant à des phrases simples au bas de la page, par exemple « Elle a travaillé 37 heures. »; « Sa paie est de 18 \$ l'heure. »
5. Remplir un formulaire simple d'incident en milieu de travail avec des renseignements personnels élémentaires.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*un employé, une brute, nette, des déductions, du temps supplémentaire, une paie de vacances*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*le nom, l'adresse, le numéro de téléphone*)
- expressions d'enseignes courantes : (*Attention, Hors d'usage, Plancher humide*)
- expressions pour demander de préciser et de répéter : (*Je ne comprends pas, veuillez répéter s.v.p.*)
- expressions pour demander de l'aide : (*Pouvez-vous m'aider? Aidez-moi, s.v.p.*)
- adjectifs : (*humide, glissant, dangereux, ralentir*)
- verbes *avoir, être*
- prononciation : intonation dans les mots de trois syllabes : (*dangereux, préciser, répéter*)

CLIC 1

Police

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les différences culturelles inhérentes au travail de policier
- la façon de faire une déclaration à la police
- comment informer la police de la perte ou du vol de documents d'identité, y compris le permis de conduire
- les services multilingues de réponse téléphonique et le service d'urgence 911
- les niveaux de corps policiers : la GRC, la Police de la province ou du territoire, les forces policières locales
- les contrôles policiers
- l'utilisation appropriée du 911 et autres numéros d'urgence
- les rapports d'accidents
- les droits et responsabilités en cas d'arrestation

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de l'aide à des voisins en cas de situations d'urgence
- d'informer ses enfants au sujet du service d'urgence 911
- de conserver les numéros d'urgence près du téléphone
- de garder des photocopies des documents personnels et d'identification en cas de perte
- de mémoriser des phrases utiles, par exemple *Je ne parle pas français*.
- de demander des services d'interprétation lorsque l'on transige avec la police
- d'apporter à la police un article ou des photos d'une personne disparue
- de recourir au mime et aux gestes pour expliquer un problème

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité d'un poste de police local
- brochures sur la prévention du crime et la sécurité
- Police provinciale ou territoriale
- GRC : <http://www.grc.gc.ca>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Information de nature juridique et droits de la personne, Police) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone, 10. Règlements; **Québec Atout**/Terminal 7, Réagir lors d'une urgence médicale
- **CLIC Outils**, unité 10 – Au nom de la loi, le système de justice canadien, les infractions à la loi

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires
- 🗣️ demander l'aide de la police
- 👂 suivre des instructions simples de deux à cinq mots
- 👂 identifier des expressions utilisées pour attirer l'attention
- 👂 identifier des expressions utilisées pour demander de l'aide
- 👂 identifier des détails en écoutant un texte : nombres, lettres, quelques mots clés, expressions brèves
- 📖 comprendre des enseignes et des symboles publics habituels, par exemple téléphone, hôpital, police
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
- ✍️ copier des numéros de téléphone et des mots d'une liste de 10 à 20 points pour usage personnel ou pour exécuter une tâche
- ✍️ décrire une situation personnelle en remplissant les espaces dans un texte dirigé de trois à cinq phrases à propos de soi ou de la famille

Exemples de tâches

1. S'exercer à réciter, deux par deux, des numéros de plaque d'immatriculation. Se servir d'expressions pour aider aux problèmes de communication, par exemple : *Encore, s.v.p. Je ne comprends pas. Pardon? Veuillez répéter s.v.p.*
2. Écouter une brève conversation entre le téléphoniste du service d'urgence 911 et quelqu'un en situation d'urgence. Encercler l'information ayant trait à l'adresse et au numéro de téléphone que l'on entend.
3. Lire un texte, court et simple, au sujet de l'emploi de policier et répondre à des questions « oui-non ».
4. Copier des numéros de téléphone d'urgence aux premières pages de l'annuaire téléphonique. Inclure les numéros réguliers du poste de police.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*l'aide, l'urgence, l'accident, l'incendie, l'ambulance, le danger*)
- vocabulaire pour transmettre des renseignements personnels : (*le nom, l'adresse, le numéro de téléphone*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*le nom, l'adresse, le numéro de téléphone*)
- expressions pour communiquer des problèmes : (*Je ne comprends pas. Veuillez répéter s.v.p.*)
- expressions pour effectuer une demande : (*Aidez-moi, s.v.p. Pouvez-vous m'aider?*)
- adjectifs
- verbes *avoir, être*
- temps présent
- prononciation : contrastes entre /p/ et /t/ (*peut-être*)

CLIC 1

Propriétaires et locataires

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la collecte d'intérêts sur le dépôt du loyer du dernier mois
- les expulsions
- le dépôt d'une plainte de discrimination auprès de la Commission des droits de la personne de sa province ou son territoire
- les mesures pour assurer l'entretien ou les réparations
- les frais illégaux, par exemple un dépôt pour les clés
- les droits et responsabilités des propriétaires et des locataires
- les lois concernant l'augmentation du prix des loyers
- la signification du bail, du point de vue légal
- la sous-location
- les animaux dans les logements
- les associations de locataires
- les façons de mettre fin à un bail

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander une traduction ou une explication d'un bail avant de le signer
- de documenter des problèmes avec le propriétaire
- de rechercher les conseils juridiques dans sa langue maternelle concernant des problèmes de logement sérieux

Ressources pour exploiter le thème

- bureaux d'aide juridique communautaires et fédérations de locataires
- Commission des droits de la personne de la province ou du territoire
- Tribunal du logement de la province ou du territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Logement, Droits des propriétaires et des locataires) – en Ontario
- **La maison – Chez soi!**, division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- Matériel pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Terminal 2, Habitation; **Tu viens d'où?**/Se loger 1 : La recherche d'un logement; Se loger 2 : Le bail; Exposer un problème au concierge
- **CLIC Outils**

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles pour ce thème :

- 🗣️ demander de l'aide au propriétaire
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires
- 🗣️ exprimer l'habileté, l'inhabileté
- 👂 suivre des instructions simples de deux à cinq mots, des ordres positifs et négatifs et des demandes du propriétaire
- 👂 identifier les détails concrets d'une conversation simple entre un propriétaire et un locataire : nombres, lettres, quelques mots clés, expressions brèves
- 📖 comprendre des enseignes courantes dans un immeuble résidentiel
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
- ✍️ décrire une situation personnelle ayant trait au logement en remplissant les espaces d'un texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue. Regarder une image reflétant des problèmes dans un logement. Trouver les problèmes et les associer à une liste de mots d'un vocabulaire.
2. Écouter une conversation entre un propriétaire et un locataire. Identifier les détails sur une feuille de travail, par exemple le problème, les jours de la semaine, l'heure.
3. Associer les enseignes courantes à l'endroit où elles se trouvent dans un diagramme d'immeuble résidentiel, par exemple l'ascenseur, le garage, l'entrée, les escaliers.
4. Décrire une situation personnelle ayant trait au logement en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de trois à cinq phrases.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*le loyer, le propriétaire, le locataire, le problème, les couloirs, les escaliers, les planchers, bruyant, le froid, la chaleur, brisé, la fuite*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*le nom, l'adresse, le numéro de téléphone*)
- vocabulaire des enseignes habituelles : (*déposer les déchets ici, sortie, alerte d'incendie, peinture fraîche, ascenseur hors d'usage, stationnement*)
- nombres ordinaux : (*deuxième étage*)
- expressions pour faire une demande : (*Pouvez-vous m'aider?*)
- auxiliaire modal *peux* pour l'habileté
- pronoms : sujet, possessif
- *il y a*
- verbe *être*
- prononciation : /ʔ/ (*fuite*) et /j/ (*loyer*)

CLIC 2

Droit du travail

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'équité en matière d'emploi
- les normes d'emploi, y compris les conditions et pratiques de travail sécuritaires, les mises à pied et les paies de vacances
- les retenues prescrites par la loi, par exemple l'impôt sur le revenu, l'assurance-emploi, les cotisations syndicales
- les questions de droit en matière de harcèlement, y compris ce qui constitue le harcèlement
- le Code des droits de la personne de la province ou du territoire
- les règles, règlements et restrictions ayant trait aux demandes d'assurance-emploi et à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
- le SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail) et ses exigences juridiques

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de l'aide auprès des agences offrant des services aux immigrants
- de demander de l'aide auprès des agences d'aide juridique pour rapporter aux autorités des infractions à la sécurité
- de copier des mots d'enseignes retrouvées en milieu de travail et de l'information écrite, et d'utiliser un dictionnaire bilingue ou une traduction pour obtenir des précisions
- d'obtenir de l'aide d'un collègue de travail s'exprimant dans la même langue
- d'associer des mots de documents simplifiés du SIMDUT aux enseignes et aux mots apparaissant sur des conteneurs en milieu de travail
- de rechercher des services gouvernementaux incluant l'aide juridique dans le cas d'une perte d'emploi due à la discrimination ou au refus de travailler dans des conditions non sécuritaires
- de demander de répéter et de préciser pour s'assurer que le message est bien reçu

Ressources pour exploiter le thème

- bureaux d'aide juridique communautaires
- Commission des droits de la personne de la province ou du territoire
- ministère du Travail de la province ou du territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Normes d'emploi) – en Ontario
- SIMDUT : Ce que vous devez savoir (en anglais seulement) : <http://www.utoronto.ca/safety/whmis9.htm>
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de la province ou du territoire; en Ontario : <http://www.wsib.on.ca>

CLIC 2

- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 8. Entretien, 10. Règlements
- **CLIC Outils**, unité 10 – Au nom de la loi

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication avec l'employeur de diverses façons
- 🗣️ effectuer des demandes simples et y répondre
- 🗣️ donner des avertissements en milieu de travail et y répondre
- 🗣️ donner une description élémentaire d'un exemple de violation des droits en milieu de travail
- 👂 identifier une variété d'expressions utilisées pour demander de répéter et de préciser
- 👂 identifier une variété d'expressions utilisées pour demander de l'aide, exprimer des demandes et y répondre, donner des avertissements
- 👂 identifier des détails, en écoutant un texte, au sujet d'un problème en milieu de travail : références à l'heure, endroits, mots clés, brèves expressions
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- ✍️ donner une description élémentaire d'un exemple de violation des droits en remplissant les espaces dans des courts textes dirigés de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle visant à rapporter à l'employeur une erreur sur un chèque de paie.
2. Écouter une description élémentaire d'un problème en milieu de travail. Répondre à des questions à choix multiples.
3. Lire au sujet d'un problème en milieu de travail et décider si on a contrevenu à des lois en se référant à une brève liste d'infractions courantes en milieu de travail.
4. Regarder une illustration représentant un problème en milieu de travail. Remplir les espaces dans les phrases décrivant l'illustration.

Caractéristiques linguistiques

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*temps supplémentaire, discrimination, pause-café, syndicat, paie de vacances*)
- vocabulaire relié à la sécurité : (*dangereux, tomber, l'échelle, porter des gants, des lunettes de protection, des produits chimiques*)
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Je ne comprends pas. Veuillez répéter.*)
- auxiliaires modaux pour exprimer des demandes : (*peux, pourrais*)
- questions : oui/non
- temps des verbes : présent, passé
- prononciation : contrastes entre /w/ et /v/ (*ouest/veste; wagon/vague; Web/verbe*)

CLIC 2

Police

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les différences culturelles inhérentes au travail de policier
- la façon de faire une déclaration à la police
- la façon d'informer la police de la perte ou du vol de documents d'identité, y compris le permis de conduire
- les services multilingues de réponse téléphonique et le service d'urgence 911
- les niveaux de corps policiers : la GRC, la Police de la province ou du territoire, les forces policières locales
- les contrôles policiers
- l'utilisation appropriée du 911 et d'autres numéros d'urgence
- les rapports d'accidents
- les droits et responsabilités en cas d'arrestation

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de l'aide à des voisins en cas d'urgence
- d'informer ses enfants au sujet du service d'urgence 911
- d'apprendre à connaître ses voisins
- de conserver les numéros d'urgence près du téléphone
- de garder des photocopies des documents personnels et d'identification en cas de perte
- de demander des services d'interprétation lorsque l'on transige avec la police
- d'apporter à la police un article ou des photos d'une personne disparue
- de recourir au mime et aux gestes pour expliquer un problème

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité d'un poste de police local
- brochures sur la prévention du crime et la sécurité
- Police provinciale ou territoriale
- GRC : <http://www.grc.gc.ca>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Information de nature juridique et droits de la personne, Police) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone, 10. Règlements; **Québec Atout**/Terminal 7, Réagir lors d'une urgence médicale
- **CLIC Outils**, unité 10 – Au nom de la loi, le système de justice canadien, les infractions à la loi

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ faire des demandes élémentaires et y répondre
- 🗣️ donner des renseignements personnels de façon plus approfondie
- 🗣️ donner une description élémentaire d'un problème
- 👂 identifier une série d'expressions utilisées pour demander de l'aide, exprimer des demandes et y répondre, avertir d'un danger
- 👂 identifier des détails, en écoutant un texte, au sujet d'un crime : les nombres, les références à l'heure, les endroits, les mots clés, les expressions brèves
- 📖 obtenir de l'information de courtes brochures sur le service de police
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- ✍️ donner une description élémentaire d'un problème ou d'un événement en complétant un texte de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue. Regarder des photos d'urgences. À tour de rôle, parler du problème, donner des renseignements personnels, et demander de l'aide.
2. Écouter une conversation avec une personne rapportant un crime. Compléter les phrases en remplissant les espaces.
3. Lire une histoire au sujet des services de police. Trouver les erreurs dans les phrases ayant trait à l'histoire et les corriger.
4. Regarder une photo d'un accident ou d'une scène de crime. Décrire la scène en remplissant les espaces dans les phrases.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*battu, le crime, l'accident, le vol, le cambriolage, le criminel, se battre, volé*)
- vocabulaire pour décrire des personnes, des objets ou la scène d'un crime : (*grand, lourd, écrasé, cassé, coupé, endommagé*)
- expressions pour informer d'un danger : (*Faites attention. Ne bougez pas. Sortez vite!*)
- auxiliaires modaux pour effectuer une demande : (*peux, pourrais*)
- prépositions : endroit, mouvement
- *il y a*
- verbes *être, avoir, nécessiter*
- temps : passé
- prononciation avec terminaison en /e/ : (*cambriolé, vandalisé, arrêté*)

CLIC 2

Propriétaires et locataires

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la collecte d'intérêts sur le dépôt du loyer du dernier mois
- les expulsions
- le dépôt d'une plainte de discrimination auprès de la Commission des droits de la personne de la province ou du territoire
- les façons d'obtenir que l'on entretienne le logement ou que l'on fasse des réparations
- les frais illégaux, par exemple un dépôt pour les clés
- les droits et responsabilités des propriétaires et des locataires
- les lois concernant l'augmentation des prix des loyers
- la portée juridique d'un bail
- la sous-location
- les animaux dans les logements
- les associations de locataires
- les façons de mettre fin à un bail

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander une traduction ou une explication d'un bail avant de le signer
- de documenter des problèmes avec le propriétaire
- de rechercher les conseils juridiques dans sa langue maternelle concernant des problèmes de logement sérieux

Ressources pour exploiter le thème

- bureaux d'aide juridique communautaires et fédérations de locataires
- Commission des droits de la personne de la province ou du territoire
- Tribunal du logement de la province ou du territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Logement, Droits des propriétaires et des locataires) – en Ontario
- **La maison – Chez soi!** division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- Matériel pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Terminal 2, Habitation; **Tu viens d'où?**/Se loger 1 : La recherche d'un logement; Se loger 2 : Le bail; Exposer un problème au concierge
- **CLIC Outils**

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles:

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication avec un propriétaire de diverses façons
- 🗣️ faire des demandes simples et y répondre
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires
- 🗣️ donner une description élémentaire d'un problème relié au logement
- 👂 identifier une série d'expressions utilisées pour demander de répéter et de préciser
- 👂 identifier une série d'expressions utilisées pour demander de l'aide, exprimer des demandes et y répondre
- 👂 identifier des détails dans une brève conversation entre un propriétaire et un locataire : les nombres, les lettres, les références au temps, les endroits, les mots clés, les expressions brèves
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- ✍️ donner une description élémentaire en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Décrire des problèmes reliés au logement illustrés dans des images et s'exercer à faire des demandes pour qu'on y remédie.
2. Écouter une conversation entre un propriétaire et un locataire, et répondre à des questions.
3. Lire une liste de questions reliées au logement. Indiquer s'il s'agit de la responsabilité du propriétaire ou du locataire.
4. Compléter un dialogue simple au sujet d'un problème de logement entre un propriétaire et un locataire en remplissant les espaces dans un court texte dirigé.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour la maison ou le logement : (*le propriétaire, les services, les appareils, le dépôt, meublé, le stationnement, le bail*)
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Je n'ai pas compris. Pouvez-vous répéter cela, s'il vous plaît?*)
- adjectifs : (*grand, rempli, propre, sale, fourni*)
- auxiliaires modaux pour faire une demande : (*peux, pourrais*)
- temps des verbes : présent et futur avec *aller*
- prononciation : contrastes des voyelles

CLIC 3

Droit du travail

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'équité en matière d'emploi
- les normes d'emploi, y compris les conditions et pratiques de travail sécuritaires, les mises à pied et les paies de vacances
- les retenues prescrites par la loi, par exemple l'impôt sur le revenu, l'assurance-emploi, les cotisations syndicales
- les questions de droit en matière de harcèlement, y compris ce qui constitue le harcèlement
- le Code des droits de la personne de la province ou du territoire
- les règles, règlements et restrictions ayant trait aux demandes d'assurance-emploi et à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
- le SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail) et ses exigences juridiques

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de l'aide auprès des agences offrant des services aux immigrants
- de demander de l'aide auprès des agences d'aide juridique pour rapporter aux autorités des infractions à la sécurité
- de copier des mots d'enseignes retrouvées en milieu de travail et de l'information écrite, et d'utiliser un dictionnaire bilingue ou une traduction pour obtenir des précisions
- d'obtenir de l'aide d'un collègue de travail s'exprimant dans la même langue
- d'associer des mots de documents simplifiés du SIMDUT aux enseignes et aux mots apparaissant sur des conteneurs en milieu de travail
- de rechercher des services gouvernementaux incluant l'aide juridique dans le cas d'une perte d'emploi due à la discrimination ou au refus de travailler dans des conditions non sécuritaires
- de demander de répéter et de préciser pour s'assurer que le message est bien reçu

Ressources pour exploiter le thème

- bureaux d'aide juridique communautaires
- Commission des droits de la personne de la province ou du territoire
- ministère du Travail de la province ou du territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Normes d'emploi) – en Ontario
- SIMDUT : Ce que vous devez savoir (en anglais seulement) : <http://www.utoronto.ca/safety/whmis9.htm>
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de la province ou du territoire : <http://www.wsib.on.ca> – en Ontario

CLIC 3

- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone, 8. Entretien, 10. Règlements
- **CLIC Outils**, Unité 10 – Au nom de la loi

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication au moment de parler de droit du travail et demander une explication
- 🗣️ conseiller sur les dangers d'une situation en milieu de travail
- 🗣️ demander de l'aide pour régler un problème
- 🗣️ raconter une histoire au sujet de la violation des droits
- 🗣️ donner une brève description
- 🔍 identifier des expressions utilisées pour indiquer des problèmes de communication
- 🔍 identifier des expressions utilisées pour demander, offrir et accepter de l'aide; pour informer d'un danger
- 📖 trouver de l'information dans un formulaire, un tableau, un horaire ou un annuaire
- 📖 obtenir de l'information sur le droit du travail dans un texte élémentaire, explicite d'un ou deux paragraphes
- ✍️ décrire, en cinq à huit phrases, une situation ou un événement en milieu de travail

Exemples de tâches

1. Faire référence à une histoire hypothétique au sujet d'un problème en milieu de travail, du point de vue de l'employeur, de l'employé et du travailleur du service de l'immigration.
2. Écouter un dialogue d'une personne décrivant une situation en milieu de travail. Sur une feuille de travail, encercler les expressions entendues et qui sont utilisées pour demander, offrir, accepter de l'aide ou informer d'un danger.
3. Lire des énoncés au sujet du droit du travail et vérifier s'ils sont vrais ou faux.
4. Rédiger un dialogue qui décrit le problème en milieu de travail de la Tâche linguistique 1 ci-dessus. Présenter le dialogue.

Caractéristique linguistiques

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*le harcèlement, le racisme, la discrimination, le salaire minimum, le temps supplémentaire, les déductions, un jour férié, l'indemnisation, la paie de vacances, les avantages sociaux*)
- vocabulaire relié à la sécurité : (*des produits chimiques toxiques, un masque, contact, non sécuritaire, danger, protection*)
- phrases pour indiquer un manque de compréhension : (*Vous voulez dire que je dois... Pourriez-vous expliquer à nouveau, s'il vous plaît?*)
- auxiliaires modaux pour exprimer des demandes ou des conseils : (*peux, pourrais, devrais*)
- temps des verbes : passé, imparfait
- prononciation : avec finales en **-ion** (*discrimination, violation, indemnisation, information, destination*)

CLIC 3

Police

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les différences culturelles inhérentes au travail de policier
- la façon de faire une déclaration à la police
- la façon d'informer la police de la perte ou du vol de documents d'identité, y compris le permis de conduire
- les services multilingues de réponse téléphonique et le service d'urgence 911
- les niveaux de corps policiers : la GRC, la Police de la province ou du territoire, les forces policières locales
- les contrôles policiers
- l'utilisation appropriée du 911 et d'autres numéros d'urgence
- les rapports d'accidents
- les droits et responsabilités en cas d'arrestation

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de s'informer auprès de la police au sujet du taux de criminalité dans le secteur
- d'informer ses enfants au sujet du service d'urgence 911
- d'apprendre à connaître ses voisins
- de conserver les numéros d'urgence près du téléphone
- de garder des photocopies des documents personnels et d'identification en cas de perte
- d'apprendre comment s'adresser à la police
- de demander des services d'interprétation lorsque l'on transige avec la police
- d'apporter à la police un article ou des photos d'une personne disparue
- de recourir au mime et aux gestes pour expliquer un problème

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité d'un poste de police local
- brochures sur la prévention du crime et la sécurité
- Police provinciale ou territoriale
- GRC : <http://www.grc.gc.ca>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Information de nature juridique et droits de la personne, Police) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone, 10. Règlements; **Québec Atout**/Terminal 7, Réagir lors d'une urgence médicale
- **CLIC Outils**, Unité 10 – Au nom de la loi, le système de justice canadien, les infractions à la loi

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication et demander une explication
- 🗣️ demander, offrir, accepter ou refuser de l'aide dans une situation d'urgence
- 🗣️ raconter une histoire au sujet d'un accident ou d'un crime
- 🗣️ donner une brève description d'une personne ou d'un objet
- 👂 identifier des expressions utilisées pour demander de l'aide, offrir et accepter de l'aide, avertir d'un danger
- 👂 identifier les détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte
- 📖 obtenir de l'information d'une courte brochure sur la sécurité
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire d'un ou deux paragraphes
- ✍️ décrire une personne, un endroit, une situation, un événement en cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Jeu de rôles en faisant des appels au 911 pour signaler des urgences et demander de l'aide.
2. Écouter une histoire au sujet d'un crime et répondre à des questions.
3. Lire un document préparé par l'enseignant et contenant une histoire au sujet d'un crime de l'actualité.
Suivre les instructions pour mettre en lumière des adjectifs au sujet de la scène du crime. Corriger les fautes d'orthographe s'il y a lieu. Comparer les corrections avec un collègue.
4. Associer les descriptions des accidents aux photos.
5. Rédiger une description simple d'une scène de crime.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les descriptions : (*d'âge moyen, un vêtement foncé, mince, les cheveux courts, détruit, écrasé, abattu, frappé*)
- verbes qui décrivent des problèmes : (*ennuyer, suivre, menacer, toucher*)
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Je ne comprends pas. Pourriez-vous répéter? Je n'ai pas saisi cela.*)
- adjectifs
- prépositions : temps, lieu, mouvement
- auxiliaires modaux : demande, permission, obligation
- locutions verbales : (*entrer par infraction, mettre de côté*)
- temps des verbes : passé, imparfait
- prononciation : /tr/ (*détruit, abattre, attraper, trouver*)

CLIC 3

Propriétaires et locataires

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la collecte d'intérêts sur le dépôt du loyer du dernier mois
- les expulsions
- le dépôt d'une plainte de discrimination auprès de la Commission des droits de la personne de la province ou du territoire
- les moyens pour obtenir un entretien ou des réparations
- les frais illégaux, par exemple un dépôt pour les clés
- les droits et responsabilités des propriétaires et des locataires
- les lois concernant l'augmentation des loyers
- la portée juridique d'un bail
- la sous-location
- les animaux dans les logements
- les associations de locataires
- les façons de mettre fin à un bail

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...










- de demander une traduction ou une explication d'un bail avant de le signer
- de documenter des problèmes avec le propriétaire
- de rechercher les conseils juridiques dans sa langue maternelle concernant des problèmes de logement sérieux

Ressources pour exploiter le thème

- bureaux d'aide juridique communautaires et fédérations de locataires
- Commission des droits de la personne de la province ou du territoire
- Tribunal du logement de la province ou du territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Logement, Droits des propriétaires et des locataires) – en Ontario
- **La maison – Chez soi!** division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- Matériel pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Terminal 2, Habitation; **Tu viens d'où?**/Se loger 1 : La recherche d'un logement; Se loger 2 : Le bail; Exposer un problème au concierge
- **CLIC Outils**

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

-  demander, offrir, accepter de l'aide
-  donner une brève description d'un problème relié au logement
-  exprimer de la satisfaction ou de l'insatisfaction
-  identifier des expressions utilisées pour demander, offrir et accepter de l'aide
-  comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans une conversation ou un bref appel téléphonique
-  obtenir de l'information d'un texte élémentaire et explicite d'un ou deux paragraphes
-  obtenir de l'information d'une lettre d'un ou deux paragraphes, par exemple sur l'entretien prochain de l'immeuble
-  remplir un formulaire élémentaire de 15 à 20 points, par exemple une demande de location de logement
-  rédiger une note au propriétaire, par exemple au sujet d'une réparation

Exemples de tâches

1. Converser en ayant recours aux jeux de rôles pour demander de l'aide d'un bureau d'aide juridique pour solutionner un problème avec un propriétaire.
2. Écouter une conversation entre un propriétaire et un locataire. Compléter des phrases utilisées pour demander, offrir et accepter de l'aide avec les expressions entendues dans le texte.
3. Lire un texte au sujet des responsabilités du propriétaire et des locataires. Vérifier une liste de phrases avec des erreurs concrètes et les corriger.
4. Remplir une demande de logement élémentaire.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*le bail, le locataire, le propriétaire, les services, l'avis, l'entretien, les droits, sous-louer, les responsabilités*)
- phrases pour faire des demandes : (*Pouvez-vous, s'il vous plaît, me donner quelques renseignements? Pouvez-vous m'aider avec ce problème? Que puis-je faire pour...?*)
- adjectifs : comparatifs, ordres
- auxiliaires modaux : demande, habileté
- questions : oui/non
- temps des verbes : présent, passé, futur avec *aller*
- prononciation : intonation dans les questions

CLIC 4

Citoyenneté

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la double citoyenneté canadienne
- les frais accompagnant une demande de citoyenneté
- les droits et responsabilités de la citoyenneté
- les questions habituelles à l'examen de citoyenneté, par exemple l'histoire du Canada, la géographie, le système politique, les peuples autochtones du Canada
- les critères d'admissibilité pour devenir citoyen canadien
- la manière de faire une demande de citoyenneté canadienne
- le processus de parrainage

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...







- de participer à des cours de préparation à une demande de citoyenneté
- de contacter les agences locales d'établissement d'associations ethnoculturelles pour de l'information sur la préparation à une demande de citoyenneté
- de rechercher de l'information sur l'Internet sur la manière de devenir citoyen canadien
- d'apprendre des stratégies pour réussir des examens
- d'écouter de l'information enregistrée provenant de Citoyenneté et Immigration Canada
- de s'exercer à répondre à des questions courantes sur la citoyenneté
- d'étudier la carte du Canada pour apprendre les noms des provinces et des territoires, ainsi que leur capitale et les caractéristiques géographiques importantes du Canada

Ressources pour exploiter le thème

- bibliothèque locale pour des livres et des bandes vidéo sur le Canada
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://cicnet.ci.gc.ca>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> – en Ontario
- consulter le thème « Canada » de ces Lignes directrices nationales pour des ressources portant sur la géographie, l'histoire et le gouvernement

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

-  demander et donner de l'information
-  comprendre des instructions par étapes pour faire une demande de citoyenneté canadienne
-  obtenir de l'information sur la citoyenneté canadienne d'un texte de deux ou trois paragraphes
-  utiliser un texte de référence complexe, par exemple une carte, un diagramme, un graphique, pour trouver de l'information sur le Canada
-  copier de l'information d'une encyclopédie ou d'un livre de référence pour exécuter une tâche ou apprendre de l'information
-  remplir un formulaire d'au plus 20 points comme une demande de citoyenneté

Exemples de tâches

1. Vérifier les connaissances d'un collègue sur le Canada et la citoyenneté canadienne.
2. Visiter un centre d'évaluation CLIC*. Préparer au préalable les questions à poser. Revoir les réponses et commenter la visite de retour en classe.
(* pour la liste des centres d'évaluation, consulter www.cic.gc.ca/français/vivre/bienvenue)
3. Inviter un juge de la citoyenneté à venir s'adresser à la classe. Si la réponse est positive, préparer la visite en conséquence (questions à poser, déroulement, etc.)
4. Écouter des instructions verbales sur la manière de devenir citoyen canadien et mettre en ordre les phrases concernant le processus à suivre.
5. Lire un court texte sur les droits et responsabilités ayant trait à la citoyenneté canadienne et répondre à des questions « vrai-faux ».
6. Remplir un exemple de formulaire de demande de citoyenneté.
7. Écrire une lettre à un travailleur social lui décrivant les démarches qu'on est en train de faire.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire et expressions : (*admissible, la double citoyenneté, la résidence permanente, se qualifier, l'avis de se présenter, prêter serment de citoyenneté, jurer, allégeance, un immigrant reçu, fierté*)
- auxiliaires modaux : obligation, demande (*doit, devoir, pourrait, pouvoir, ferait*)
- questions : (*Pourriez-vous m'indiquer le bureau de l'immigration le plus près?*)
- forme passive
- questions de forme variée
- prononciation : intonation dans les noms des provinces, des capitales, des politiciens et personnages de l'histoire du Canada

CLIC 4

Droit de la famille

Article II.

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la garde d'enfants et les questions de soutien
- la *Loi de la protection de la jeunesse*
- la Société d'aide à l'enfance
- les différences culturelles pour le règlement de conflits familiaux
- le droit en matière de divorce au Canada
- les lignes d'aide pour les enfants
- les définitions légales de la violence faite aux enfants; les exigences légales de rapporter la violence faite aux enfants et les conséquences possibles de porter plainte
- les implications juridiques des unions de fait
- les droits des couples de même sexe devant la loi
- l'aide juridique pour les victimes de violence conjugale
- le rôle des médiateurs lors des conflits familiaux
- la violence envers les personnes âgées

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'accéder à la consultation juridique dans sa langue maternelle
- de trouver le numéro de téléphone d'un bureau d'aide juridique communautaire dans sa région
- de lire sur les droits dans des documents simplifiés
- de rechercher de l'aide d'une agence ou de services d'établissement destinés aux immigrants pour aborder un problème de droit
- de répéter et reformuler pour s'assurer d'avoir bien compris des renseignements obtenus au téléphone

Ressources pour exploiter le thème

- conférenciers invités d'organisations ethniques, de services de police et bureaux d'aide juridique
- service d'établissement de la province ou du territoire: <http://www.etablissement.org> (Services sociaux, Trouver une organisme) – en Ontario
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada/explore (gens d'ici et diversité, droits)
- violence conjugale, refuges, violence faite aux enfants, aide aux enfants, violence faite aux personnes âgées
- consulter le thème « Famille et relations » de ces Lignes directrices nationales pour d'autres titres de ressources

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des conseils simples et informels ayant trait à un problème familial
- 🗣️ raconter une histoire détaillée au sujet d'événements menant à une dispute familiale
- 🗣️ demander de l'information auprès d'un bureau d'aide juridique local relativement à divers problèmes de droit familial
- 👂 comprendre les directives pour se rendre au bureau d'aide juridique le plus près
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'un texte simplifié ou narratif
- 📖 trouver de l'information dans un annuaire téléphonique, par exemple les numéros de bureaux d'aide juridique, les refuges pour femmes
- 📖 comprendre de l'information provenant de brochures d'agences de services sociaux
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple de deux ou trois paragraphes sur un incident de la vie conjugale et ses répercussions juridiques
- 📖 rédiger une description d'un paragraphe d'un problème familial

Exemples de tâches

1. Raconter une histoire au sujet d'un problème familial à partir de différents points de vue, par exemple mari/femme, enfant/parent, personne âgée/jeune.
2. Écouter une histoire au sujet d'une dispute familiale et répondre à des questions « vrai-faux ».
3. Lire un texte au sujet d'un problème familial et ce qui en a résulté. Écouter une liste de phrases y faisant référence et indiquer si pour chacune de ces phrases le contenu a précédé ou a suivi l'événement.
4. Rédiger un paragraphe décrivant un problème familial.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (séparé, une union de fait, la garde, les droits de visite, une injonction)
- adjectifs : (dangereux, saoul, violent, violenté)
- auxiliaires modaux : requête, conseil (peux, pourrais, voudrais, devrais, dois)
- discours rapporté
- phrases simples avec complément direct ou indirect : (Vous ne devriez pas frapper votre enfant. Les voisins ont rapporté l'incident à la police.)
- temps des verbes : passé composé, imparfait
- prononciation : (approprié, injonction, violenté, union de fait)

CLIC 4

Police

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les différences culturelles inhérentes au travail de policier
- la façon de faire une déclaration à la police
- la façon d'informer la police de la perte ou du vol de documents d'identité, y compris le permis de conduire
- les services multilingues de réponse téléphonique et le service d'urgence 911
- les niveaux de corps policiers : la GRC, la Police provinciale ou territoriale, les forces policières locales
- les contrôles policiers
- l'utilisation appropriée du 911 et d'autres numéros d'urgence
- les rapports d'accidents
- les droits et responsabilités en cas d'arrestation

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de s'informer auprès de la police au sujet du taux de criminalité local
- d'informer ses enfants au sujet du service d'urgence 911
- de garder des photocopies des documents personnels et d'identification en cas de perte
- d'organiser des idées ou de l'information en séquence logique pour aider les autres à comprendre
- d'apporter à la police un article ou des photos d'une personne disparue

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité d'un poste de police local
- brochures sur la prévention du crime et la sécurité
- Police provinciale ou territoriale
- GRC : <http://www.grc.gc.ca>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Information de nature juridique et droits de la personne, Police) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone, 10. Règlements; **Québec Atout**/Terminal 7, Réagir lors d'une urgence médicale
- **CLIC Outils**, Unité 10 – Au nom de la loi, le système de justice canadien, les infractions à la loi

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- ☎ téléphoner pour obtenir de l'aide en cas d'urgence
- ☎ raconter une histoire détaillée au sujet d'un crime
- ☎ donner une description détaillée à un policier
- ☎ exprimer un besoin, une inquiétude ou une préoccupation
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte descriptif ou narratif
- 📖 trouver de l'information dans une brochure sur les services de police ou la sécurité
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire de deux ou trois paragraphes
- ✍ rédiger une description d'un paragraphe d'un accident ou d'un crime

Exemples de tâches

1. Jeu de rôles pour faire une déclaration au policier.
2. Écouter une histoire au sujet d'un accident. Mettre les phrases en ordre chronologique.
3. Lire une liste d'actions et décider si chacune d'elle est légale ou illégale.
(Voir http://alphaplus.ca/linc/the_police.htm pour un exemple d'activité.)
4. Rédiger une description d'un cambriolage ou d'un accident.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire et idiomes : (*une mise en demeure, un accusé, un détenu, arrêté, acquitté, une offense, un suspect, les policiers, emprisonné avec sentence, en fuite, prendre la loi entre ses mains, sur le coup*)
- adjectifs
- auxiliaires modaux : demande, permission, obligation
- prépositions de lieu et de temps
- questions de forme variée
- marqueurs de discours
- temps des verbes : passé composé, imparfait
- prononciation : finales en /e/ (*accusé, acquitté, arrêté, soupçonné*)

CLIC 5

Droit de l'immigration

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les modifications aux lois de l'immigration
- le processus de demande de citoyenneté
- les classes d'immigrants, par exemple *famille, investisseur, entrepreneur, indépendant*
- les bureaux d'aide juridique qui peuvent porter assistance au cours du processus d'immigration
- la documentation nécessaire à l'audience d'un réfugié
- les agences d'aide aux immigrants situées dans la plupart des grandes villes de la province ou des territoires
- l'impact de l'immigration dans la province ou le territoire
- l'aide juridique
- l'assurance-santé de la province ou du territoire et le statut d'immigrant
- les genres de réfugiés (demandeur de statut et convention)
- les droits et responsabilités des résidents permanents, par exemple les droits de vote
- quoi faire si on est arrêté ou détenu

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'avoir accès à des conseils juridiques dans sa langue maternelle
- de demander à un avocat ou un travailleur du domaine juridique d'être présent à l'entrevue/l'audience d'immigration
- de trouver de l'information sur l'immigration sur l'Internet
- de trouver un numéro de téléphone d'un avocat de l'immigration dans l'annuaire téléphonique ou sur l'Internet
- de solliciter de l'aide auprès d'une agence ou d'un service d'établissement pour immigrants pour parler du processus d'immigration
- de prendre des notes pendant une entrevue d'immigration

Ressources pour exploiter le thème

- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Immigration et Citoyenneté) – en Ontario
- Citoyenneté et Immigration Canada : www.cic.gc.ca
- consulter le thème « Canada » de ces Lignes directrices nationales et notamment le sujet « Histoire de l'immigration » pour d'autres ressources

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles:

- 🗣️ raconter une histoire détaillée, y compris les raisons et les conséquences
- 🗣️ demander et donner de l'information ayant trait à l'immigration
- 🗣️ décrire un processus plus ou moins complexe, par exemple le processus d'immigration
- 👂 comprendre des instructions simples au téléphone pour se rendre, par exemple à l'audience de l'immigration
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'une présentation de 10 à 15 minutes
- 📖 trouver de l'information dans des brochures sur les procédures et les lois de l'immigration
- 📖 comprendre une entrevue, un article de journal, ou une histoire plus ou moins complexe d'une page sur l'immigration
- ✍️ rédiger une lettre ou un courriel d'une page sur une question d'immigration
- ✍️ rédiger un texte d'un ou deux paragraphes sur l'immigration

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, se poser mutuellement des questions sur ses expériences d'immigration. Créer une liste de conseils pour les nouveaux immigrants.
2. Écouter une histoire sur un nouvel arrivant au Canada et faire des prédictions quant à son avenir au Canada.
3. Lire de l'information sur l'immigration des familles au Canada. Dans une liste énumérant des énoncés y faisant référence, trouver ceux qui sont faux.
4. Faire des recherches sur la citoyenneté et l'immigration au Canada sur l'Internet (<http://cicnet.ci.gc.ca>); trouver de l'information ayant trait au parrainage de familles; présenter les points importants à la classe.
5. Rédiger une histoire sur sa propre expérience d'immigration.
6. Préparer une liste de faits historiques sur la politique canadienne d'immigration.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*un représentant de l'immigration, l'autorisation d'emploi, le parrain, l'audience d'immigration, le reçu, la déportation, l'admission, l'émigré de, l'immigré vers, le port d'entrée, la preuve de situation financière, le système de points*)
- connecteurs logiques : conjonctions, mots de transition
- auxiliaires modaux : requête, auxiliaires au passé
- prépositions : lieu, temps
- marqueurs de discours
- temps des verbes : passé, présent, imparfait, plus-que-parfait
- forme passive
- prononciation : intonation des finales en **-ion** : (*immigration, autorisation, déportation, information*)

CLIC 5

Droit du travail

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'équité en matière d'emploi
- les normes d'emploi, y compris les conditions et pratiques de travail sécuritaires, les mises à pied et les paies de vacances
- les retenues prescrites par la loi, par exemple l'impôt sur le revenu, l'assurance-emploi, les cotisations syndicales
- les questions de droit en matière de harcèlement, y compris ce qui constitue le harcèlement
- le Code des droits de la personne de la province ou du territoire
- les règles, règlements et restrictions ayant trait aux demandes d'assurance-emploi et à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
- le SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail) et ses exigences juridiques

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander des précisions au moment de remplir une demande
- de documenter les incidents en milieu de travail à mesure qu'ils se produisent
- de paraphraser et de répéter pour vérifier sa compréhension des lois du travail
- d'avoir recours au jeu de rôles pour rapporter à un représentant des normes d'emploi une situation ayant trait à la violation des droits

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité d'un bureau d'aide juridique communautaire
- Commission des droits de la personne de la province ou du territoire
- Commission canadienne des droits de la personne : <http://www.chrc-ccdp.ca>
- ministère du Travail de la province ou du territoire, par exemple : <http://www.gov.on.ca/LAB/es/ese.htm>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Normes d'emploi) – en Ontario
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de la province ou du territoire, par exemple : <http://www.wsib.on.ca> – en Ontario
- consulter le sujet « Droits et libertés » du thème « Canada » pour d'autres ressources

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ éviter de répondre à des questions dans une situation où des droits pourraient être violés
- 🗣️ demander des recommandations et y répondre
- 🗣️ suggérer des façons de régler un problème en milieu de travail et en donner les raisons
- 🗣️ résumer les points principaux d'une présentation sur les lois du travail
- 🗣️ raconter une histoire détaillée à propos d'une situation où des droits ont été violés, y compris les raisons et conséquences
- 👂 comprendre les détails d'un échange parlé qui contient des suggestions, des conseils ou des demandes
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'une présentation de 10 à 15 minutes
- 📖 trouver de l'information dans un texte plus ou moins complexe de trois à cinq paragraphes
- ✍️ prendre des notes d'une présentation verbale de 10 à 15 minutes sur les normes d'emploi
- ✍️ rédiger un rapport d'un ou deux paragraphes décrivant une expérience ayant trait au milieu de travail

Exemples de tâches

1. En groupes, discuter d'une liste de problèmes en milieu de travail et donner des suggestions et conseils.
2. Écouter une présentation sur le droit du travail dans sa province ou territoire et identifier les points principaux et les détails les plus importants.
3. Lire de brèves études de cas sur des situations en milieu de travail. Décider si les droits des employés ont été violés et indiquer comment, en se référant à l'information incluse dans la *Loi sur les normes d'emploi*.
4. Écrire au sujet d'une situation où les droits de l'employé ont été violés.

Caractéristique linguistiques

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*le salaire minimum, le congé parental, l'indemnité de départ, l'équité salariale, l'égalité d'accès à l'emploi, le congé férié*)
- idiomes : (*recevoir son 4 pour cent, être congédié, être mis à pied*)
- phrases conditionnelles : (*Si vous faites du temps supplémentaire, vous serez rémunéré à temps et demi. Si vous n'étiez pas arrivé en retard si souvent, vous n'auriez pas été congédié.*)
- connecteurs logiques : (*mais, parce que*)
- auxiliaires modaux : suggestion, conseil, demande
- temps des verbes : présent, passé, imparfait, plus-que-parfait
- prononciation : intonation dans les phrases au conditionnel

CLIC 5

Propriétaires et locataires

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la collecte d'intérêts sur le dépôt du loyer du dernier mois
- les expulsions
- le dépôt d'une plainte de discrimination auprès de la Commission des droits de la personne de la province ou du territoire
- les moyens pour obtenir que l'on entretienne le logement ou que l'on fasse des réparations
- les frais illégaux, par exemple un dépôt pour les clés
- les droits et responsabilités des propriétaires et des locataires
- les lois concernant l'augmentation des loyers
- la portée juridique d'un bail
- la sous-location
- les animaux dans les logements
- les associations de locataires
- les façons de mettre fin à un bail

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander une traduction ou une explication d'un bail avant de le signer
- de documenter des problèmes avec le propriétaire
- d'apprendre les responsabilités du propriétaire et des locataires
- de rechercher les conseils juridiques dans sa langue maternelle concernant des problèmes de logement sérieux
- de travailler avec des voisins pour résoudre des problèmes communs avec le propriétaire

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité d'une association de locataires ou d'un bureau d'aide juridique
- Guide de la *Loi du propriétaire et du locataire* :
- <http://www.mohawkc.on.ca/dept/stactiv/housing/landlord.html>
- bureaux d'aide juridique communautaires et fédérations de locataires
- Commission des droits de la personne de la province ou du territoire
- Centre pour les droits à l'égalité au logement (en anglais seulement) : <http://www.equalityrights.org/cera>
- Tribunal du logement de la province ou du territoire : par exemple, en Ontario : <http://www.orht.gov.on.ca>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Logement, Droits des propriétaires et des locataires) – en Ontario
- **La maison – Chez soi!** division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba

CLIC 5

- Matériel pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Terminal 2, Habitation; **Tu viens d'où?**/Se loger 1 : La recherche d'un logement; Se loger 2 : Le bail; Exposer un problème au concierge
- **CLIC Outils**

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander des recommandations et des conseils pour résoudre un problème relié au logement et y répondre
- 🗣️ demander et donner des renseignements détaillés au sujet des droits et des responsabilités des locataires
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites dans une présentation de 10 à 15 minutes
- 📖 trouver de l'information dans un texte plus ou moins complexe de trois à cinq paragraphes
- ✍️ rédiger une lettre officielle d'un ou deux paragraphes
- 📝 prendre des notes d'une présentation de 10 à 15 minutes ou d'une page d'information sur les droits et responsabilités du propriétaire et des locataires
- ✍️ réduire une page d'information à une liste de sept à dix points

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, penser à une liste de questions sur les droits et responsabilités du propriétaire et des locataires. Former un plus gros groupe avec ses collègues de classe et s'exercer à demander et donner de l'information.
2. Écouter une présentation faite par un conférencier invité au sujet des droits et responsabilités du propriétaire et des locataires. Se remémorer les éléments principaux. Vérifier l'information retenue avec un collègue.
3. Répondre à des questions sur les droits du propriétaire et des locataires en parcourant des brochures pour trouver de l'information.
4. Répondre à des questions posées par l'enseignant en situant l'information sur le propriétaire et le locataire dans une publication.
5. Rédiger une lettre officielle à un propriétaire demandant de mettre fin à son bail.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*la régie du logement, la discrimination, le harcèlement, l'expulsion, le bail, le dépôt pour les clés, le dépôt de sécurité, les services, sous-louer, l'entretien*)
- idiomes : (*enfreindre la loi, bien s'entendre avec, régler quelque chose avec, être délicat*)
- auxiliaires modaux pour des demandes et suggestions : (*pourrais, ferais, peux, devrais*)
- forme passive
- questions : oui/non et complexes
- conventions pour la rédaction de lettres
- prononciation : intonation dans les mots à plusieurs syllabes : (*sous-louer, dépôt, services, discrimination*)

Thème Emploi

CLIC 1	
Recherche d'emploi	330
Santé et sécurité au travail	332
Travailler au Canada	334
CLIC 2	
Recherche d'emploi	336
Santé et sécurité au travail	338
Travailler au Canada	340
CLIC 3	
Recherche d'emploi	342
Santé et sécurité au travail	344
Travailler au Canada	346
CLIC 4	
Entrevues d'emploi	348
Évaluation des compétences	350
Recherche d'emploi	352
CLIC 5	
Culture du milieu de travail	354
Recherche d'emploi	356
Santé et sécurité au travail	358

CLIC 1

Recherche d'emploi

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les formulaires de demande d'emploi (papier et en ligne)
- le bilinguisme comme exigence d'emploi dans des entreprises nationales ou au gouvernement fédéral
- les étapes courantes du processus de recherche d'emploi
- les ressources communautaires pour la recherche d'un emploi
- les différences entre la recherche d'emploi au Canada et dans d'autres pays
- la discrimination lors de la recherche d'un emploi (systémique, non systémique)
- les attentes des employeurs au Canada
- les entrevues pour un emploi, y compris les différentes formes d'entrevue, les genres de question, les questions illégales
- le marché caché du travail
- l'importance du réseautage
- l'affichage des emplois sur Internet
- le bénévolat pour obtenir de l'expérience au Canada
- les façons de vaincre la frustration et le découragement

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'établir des réseaux au sein de sa propre communauté culturelle
- d'obtenir de l'aide d'autres personnes, par exemple les conseillers en emploi, les enseignants
- de prendre note des endroits où il est allé lors de sa recherche d'emploi
- de rechercher des entreprises dans les Pages jaunes, en ligne et dans les répertoires
- de reconnaître la valeur de sa propre culture et de sa langue maternelle comme compétence valable

Ressources pour exploiter le thème

- **La boussole** (pour le CFORP et le projet FARE) : <http://www.cforp.on.ca/boussole/menu.html>
(Pour mieux se connaître, le marché du travail, les pistes de formation, la recherche d'emploi, compétences, éducation coopérative)
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Recherche d'emploi) – en Ontario
- 211Toronto.ca (en Ontario) : <http://www.211toronto.ca> (Services d'emploi, d'éducation et de formation)
- ministère du Travail de la province ou du territoire
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)
- **Oui, j'veux travailler!** (Recueil de ressources pertinentes à la préparation à l'emploi), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 30, centre FORA

CLIC 1

- **CLIC Outils**, textes appropriés
- matériel didactique pertinent publié au MICC, par exemple : **Tu viens d'où?**/La recherche d'emploi; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 1.-2. Formulaires; 4. Annuaire du téléphone
- **Intégration au travail** (tome 1 : Recherche d'emploi et tome 2 : Les emplois), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 23, centre FORA
- **Visez dans le mille**, le magazine télé des métiers : www.visez.ca, Centre de formation Compétences 2000

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ utiliser quelques formules de courtoisie élémentaires et y répondre
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires
- 🗣️ exprimer la capacité, l'incapacité
- 👂 identifier les expressions de salutation et les autres expressions de courtoisie
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, quelques mots clés, de brèves expressions
- 📖 suivre de courtes instructions de deux à cinq mots
- 📖 utiliser un formulaire simplifié, bref et courant
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
- ✍️ remplir un formulaire très élémentaire de cinq à sept points
- ✍️ décrire une situation personnelle en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Jeux de rôles : de courtes entrevues pour poser des questions sur des renseignements personnels et les aptitudes.
2. Écouter une courte entrevue d'emploi. Encercler les expressions des formules de courtoisie et de salutation élémentaires sur une feuille de travail.
3. Lire un formulaire de demande d'emploi élémentaire dûment rempli et répondre à des questions vrai/faux.
4. Remplir avec des renseignements personnels un formulaire de demande d'emploi simplifié.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les noms des professions courantes : (*médecin, infirmière, enseignant, plombier, menuisier, programmeur informatique, secrétaire*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- vocabulaire des instructions sur les formulaires de demande d'emploi : (*En lettres moulées, Signature*)
- salutations de politesse : (*Je suis heureux de vous rencontrer. Je vous remercie. Comment allez-vous? Bien, merci.*)
- questions : oui/non
- indicatif présent des verbes courants
- verbe *être*

CLIC 1

Santé et sécurité au travail

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les règlements de santé et sécurité au travail
- les dangers physiques au travail et les précautions à prendre en matière de sécurité
- les situations dangereuses et les accidents qui doivent être signalés au travail
- le droit de refuser du travail dans un environnement dangereux
- les droits et les responsabilités en matière de santé et sécurité au travail
- le rôle des syndicats et les rapports sur les conditions de travail dangereuses
- les sources d'aide en matière de sécurité
- la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de la province ou du territoire

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à quelqu'un de traduire de l'information écrite au sujet de la santé et de la sécurité
- de trouver la signification des symboles et des mots inconnus, à partir d'un contexte
- d'apprendre les symboles du SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)

Ressources pour exploiter le thème

- fiches de renseignements et les brochures du ministère du Travail de la province ou du territoire
- cliniques juridiques communautaires
- Santé Canada – Santé et sécurité au travail : <http://www.hc-sc.gc.ca/ohsa/nehsi.htm>
- ministère du Travail de la province ou du territoire : par exemple, en Ontario : <http://www.gov.on.ca/lab/french/index/html> (Santé et sécurité)
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Normes d'emploi) – en Ontario
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de la province ou du territoire : <http://www.wsib.ca>
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication
- 🗣️ donner des directives, des instructions élémentaires et de tous les jours de deux ou trois mots
- 🗣️ attirer l'attention
- 🗣️ demander de l'aide en cas d'urgence
- 👂 réagir à des instructions et des demandes positives et négatives simples de deux à cinq mots
- 👂 identifier des expressions utilisées pour attirer l'attention et demander de l'aide
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, quelques mots clés, de brèves expressions
- 📖 comprendre les signes et les symboles courants au sujet de la santé et sécurité au travail
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
- ✍️ décrire une situation personnelle en remplissant les espaces d'un court texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. S'exercer, avec un collègue, à donner et suivre des instructions simples, par exemple : *levez-vous, ne quittez pas la pièce, ouvrez la fenêtre, fermez la porte.*
2. Écouter un court texte verbal sur la sécurité au travail. Encercler l'information sur une feuille de travail.
3. Associer les enseignes ou les illustrations de sécurité à une liste de mots, par exemple : *incendie, poison, blessure.*
4. Décrire le lieu de travail d'une illustration en remplissant les espaces.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*malade, outil, blessé, poison, machine, fumée, pointu, chaud, brûler*)
- vocabulaire pour demander de l'aide : (*aide, pressé, rapport, appel*)
- vocabulaire des enseignes de sécurité élémentaires : (*Sortie de secours, Défense de fumer, Danger, Attention, Endroit interdit*)
- impératifs incluant les formules négatives : (*ne fumez pas, ne touchez pas, quittez l'immeuble immédiatement, n'entrez pas, votre attention s'il vous plaît*)
- prononciation : diphtongues /w/ (*poison*) et /w/ (*pointu*)

CLIC 1

Travailler au Canada

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le comportement approprié et inapproprié en milieu de travail
- les méthodes courantes pour recevoir une paie
- les niveaux culturels de confort quant à la distance et au toucher lors de rapports professionnels
- les divergences culturelles dans les rapports professionnels
- le manque de communication culturelle en milieu de travail
- la différence entre les questions personnelles et professionnelles
- les rapports employeur-employé au Canada
- les droits et normes en matière d'emploi
- les avis de démission
- les niveaux de formalité, y compris l'utilisation des registres de langue
- le harcèlement sexuel et la discrimination
- les syndicats
- l'utilisation du français et de l'anglais dans les entreprises nationales

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander des conseils ou de l'aide à un membre de la famille ou à un ami possédant de l'expérience comme travailleur au Canada
- d'apprendre le vocabulaire propre à un emploi
- d'observer le langage corporel et le ton de la voix

Ressources pour exploiter le thème

- **La boussole** (pour le CFORP et le projet FARE), <http://www.cforp.on.ca/boussole/menu.html> (Pour mieux se connaître, le marché du travail, les pistes de formation, recherche d'emploi, compétences, éducation coopérative)
- Portail sur l'emploi, l'éducation et la formation au site 211Toronto.ca (en Ontario) : <http://www.211toronto.ca> (Services d'emploi, d'éducation et de formation)
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi) – en Ontario
- ministère du Travail de la province ou du territoire
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)
- **Oui, j'veux travailler!** (Recueil de ressources pertinentes à la préparation à l'emploi), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 30, centre FORA

CLIC 1

- **Intégration au travail** (tome 1 : Recherche d'emploi et tome 2 : Les emplois) Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 23, centre FORA
- **Visez dans le mille, le magazine télé des métiers** : www.visez.ca, Centre de formation Compétences 2000

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication au travail
- 🗣️ demander de l'aide
- 🗣️ exprimer la capacité, l'incapacité
- 👂 suivre des instructions simples de deux à cinq mots
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, quelques mots clés, de brèves expressions
- 📖 comprendre les signes et les symboles courants utilisés au travail
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
- ✍️ décrire sa propre situation d'emploi en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Faire un sondage en classe au sujet des capacités. Compiler les résultats dans un tableau ou un graphique.
2. Écouter une conversation entre deux collègues qui parlent de leur horaire de travail. Remplir un tableau indiquant les jours et les heures qu'ils ont travaillés.
3. Associer les noms des emplois et des professions aux illustrations appropriées.
4. Compléter un court texte dirigé au sujet de son emploi, y compris les capacités et les préférences d'emploi.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*emploi, embaucher, en retard, à l'heure, à temps plein, à temps partiel, mise à pied, paie, bureau, endroit, ordinateur*)
- vocabulaire pour les noms d'emploi et de profession
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Je ne comprends pas, pouvez-vous répéter s'il vous plaît?*)
- nombres, dates et heures
- questions : (*Où est le bureau? Qui est le gestionnaire?*)
- verbes des activités d'emploi courantes : (*faire, assembler, cuire, couper, laver, dactylographier, servir*)
- prononciation : intonation dans les questions

CLIC 2

Recherche d'emploi

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les formulaires de demande d'emploi (format papier et en ligne)
- le bilinguisme comme exigence d'emploi dans des entreprises nationales ou au gouvernement fédéral
- les étapes courantes du processus de recherche d'emploi
- les ressources communautaires pour la recherche d'un emploi
- les différences entre la recherche d'emploi au Canada et dans d'autres pays
- la discrimination lors de la recherche d'un emploi (systémique, non systémique)
- les attentes des employeurs au Canada
- les entrevues pour un emploi, y compris les différentes formes d'entrevue, les genres de question, les questions illégales
- le marché caché du travail
- l'importance du réseautage
- l'affichage des emplois sur Internet
- le bénévolat pour obtenir de l'expérience au Canada
- les façons de vaincre la frustration et le découragement

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'établir des réseaux au sein de sa propre communauté culturelle
- d'obtenir de l'aide d'autres personnes, par exemple les conseillers en emploi, les enseignants
- d'apprendre des stratégies pour refuser poliment de répondre à des questions illégales ou embarrassantes
- de rechercher des entreprises dans les Pages jaunes, en ligne et dans les répertoires
- d'organiser et de maintenir des relevés quotidiens des endroits où il s'est rendu au cours de sa recherche d'emploi
- de rechercher de l'information sur une entreprise avant de s'y rendre pour une entrevue
- d'établir des objectifs et des buts réalistes
- d'utiliser des notes et des cartes de données personnelles pour se préparer à une entrevue

Ressources pour exploiter le thème

- services d'emploi communautaires
- **La boussole** (pour le CFORP et le projet FARE) : <http://www.cforp.on.ca/boussole/menu.html>
(Pour mieux se connaître, le marché du travail, les pistes de formation, la recherche d'emploi, compétences, éducation coopérative)
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>
- ministère du Travail de la province ou du territoire
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire : par exemple, en Ontario : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/carriere/resume.html>

CLIC 2

- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Recherche d'emploi) – en Ontario
- 211Toronto.ca (en Ontario) : <http://www.211toronto.ca> (Services d'emploi, d'éducation et de formation)
- **Oui, j'veux travailler!** (Recueil de ressources pertinentes à la préparation à l'emploi), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 30, centre FORA
- **Intégration au travail** (tome 1 : Recherche d'emploi et tome 2 : Les emplois), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 23, centre FORA
- matériel didactique pertinent publié au MICC, par exemple : **Tu viens d'où/La recherche d'emploi; L'écrit dans la vie courante de l'immigrant**, 1.-2. Formulaires
- **CLIC Outils**, textes pertinents
- **Visez dans le mille, le magazine télé des métiers** : www.visez.ca, Centre de formation Compétences 2000

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- ☞ accueillir des personnes connues et inconnues; utiliser des formules de courtoisie et y répondre
- ☞ répondre de manière appropriée aux présentations
- ☞ faire des demandes simples et y répondre
- ☞ donner des renseignements personnels détaillés
- ☞ donner une description élémentaire, par exemple l'expérience de travail précédente
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, les périodes de référence, les endroits, des mots clés, de brèves expressions
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- ✍️ remplir un formulaire de demande d'emploi simplifié de huit à douze points
- ✍️ donner une description élémentaire en remplissant les espaces d'un court texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. « Bribes d'information » : avec un collègue, répéter des conversations pour faire des demandes simples. Le collègue choisit la bonne réponse dans une liste de possibilités, par exemple : *Puis-je parler au gestionnaire? Il n'est pas ici maintenant.*
2. Écouter une entrevue d'emploi et identifier l'information sur une feuille-réponse.
3. Lire des descriptions de professions et associer les descriptions au vocabulaire.
4. Donner une description élémentaire d'une situation personnelle en répondant aux questions.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*métier, profession, occupation, aptitudes, qualités personnelles, entrevue*)
- expressions pour saluer quelqu'un
- auxiliaires modaux de demande
- questions : oui/non
- temps des verbes : présent, passé
- verbes pour décrire les aptitudes : (*dactylographier, gérer, dessiner, enseigner, préparer, réparer*)
- prononciation : terminaison en /e/ dans les verbes au temps passé (*arrivé, travaillé, débuté*)

CLIC 2

Santé et sécurité au travail

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les règlements de santé et sécurité au travail
- les dangers physiques au travail et les précautions à prendre en matière de sécurité
- les situations dangereuses et les accidents qui doivent être signalés au travail
- le droit de refuser du travail dans un environnement dangereux
- les droits et les responsabilités en matière de santé et sécurité au travail
- le rôle des syndicats et les rapports sur les conditions de travail dangereuses
- les sources d'aide en matière de sécurité
- la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de la province ou territoire

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- de poser des questions de suivi pour vérifier la compréhension de la démarche ou des avertissements relatifs à la santé et sécurité au travail
- de demander à quelqu'un de traduire de l'information écrite au sujet de la santé et de la sécurité
- de trouver ce qu'il faut faire en cas d'accident de travail
- de trouver la signification des symboles et des mots inconnus, à partir d'un contexte
- d'apprendre les symboles du SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)
- de jouer un rôle pour signaler un accident à l'employeur

Ressources pour exploiter le thème

- fiches de renseignements et les brochures du ministère du Travail de la province ou du territoire
- cliniques juridiques communautaires
- Santé Canada – Santé et sécurité au travail : <http://www.hc-sc.gc.ca/ohsa/nehsi.htm>
- ministère du Travail de la province ou du territoire : <http://www.gov.on.ca/lab/french/index/html> (Santé et sécurité) – en Ontario
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Normes d'emploi) – en Ontario <http://www.gov.on.ca/MOH/english/tools/hlinks/workplace.html>
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail : (en Ontario) : <http://www.wsib.ca>
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  faire des demandes simples et y répondre
-  donner des avertissements et y répondre
-  donner une description élémentaire d'un accident ou d'un problème
-  identifier diverses expressions utilisées pour faire une demande, exprimer un avertissement et y répondre
-  identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, les périodes de référence, les endroits, des mots clés, des expressions
-  trouver des renseignements sur des enseignes, des étiquettes ou un diagramme
-  obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
-  donner une description élémentaire en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions

Exemples de tâches

1. Examiner les images de conditions dangereuses en milieu de travail et s'exercer à donner des avertissements.
2. Écouter une personne décrire un problème relatif à la sécurité en milieu de travail et répondre à des questions oui/non.
3. Examiner les étiquettes des contenants de produits et répondre à des questions oui/non.
4. Examiner une image de conditions dangereuses en milieu de travail et décrire les problèmes en remplissant les espaces.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire de l'équipement de sécurité : (*extincteur d'incendie, lunettes protectrices, gants, masques, tablier*)
- adjectifs : (*non sécuritaire, dangereux, glissant, mouillé, toxique, poison*)
- impératifs, y compris la forme négative : (*Ne touchez pas. Appelez le 911. Remettez-le sur la tablette.*)
- auxiliaires modaux de demandes
- articles partitifs
- prépositions de lieu
- verbes : (*s'éteuffer, tomber, brûler, glisser, couper, respirer*)
- temps des verbes : présent, passé
- prononciation : intonation dans les mots de deux syllabes (*lunettes, glissant, toxique*)

CLIC 2

Travailler au Canada

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le comportement approprié et le comportement inapproprié en milieu de travail
- les niveaux culturels de confort quant à la distance et au toucher
- les divergences culturelles dans les rapports professionnels
- le manque de communication culturelle en milieu de travail
- la différence entre les questions personnelles et professionnelles
- les rapports employeur-employé au Canada
- les droits et normes en matière d'emploi
- les avis de démission
- les niveaux de formalité, y compris l'utilisation des registres
- les méthodes courantes pour recevoir une paie
- le harcèlement sexuel et la discrimination
- les syndicats
- l'utilisation du français et de l'anglais dans les entreprises nationales

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander des conseils ou de l'aide à un membre de la famille ou à un ami possédant de l'expérience comme travailleur au Canada
- de demander des explications, des précisions
- d'observer le langage corporel et le ton de la voix
- de répéter en classe le vocabulaire et les expressions propres à un emploi afin d'améliorer sa confiance au travail

Ressources pour exploiter le thème

- **La boussole** (pour le CFORP et le projet FARE) : <http://www.cforp.on.ca/boussole/menu.html>
(Pour mieux se connaître, le marché du travail, les pistes de formation, la recherche d'emploi, compétences, éducation coopérative)
- Portail sur l'emploi, l'éducation et la formation au site 211Toronto.ca : <http://www.211toronto.ca>
(Services d'emploi, d'éducation et de formation)
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi) – en Ontario
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de la province ou du territoire : (en Ontario) : <http://www.wsib.ca/www.wsib.on.ca>
- ministère du Travail de la province ou du territoire
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)

CLIC 2

- **Oui, j'veux travailler!** (Recueil de ressources pertinentes à la préparation à l'emploi), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 30, centre FORA
- **Intégration au travail** (tome 1 : Recherche d'emploi et tome 2 : Les emplois), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 23, centre FORA
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec
- **CLIC Outils**, textes pertinents
- Visez dans le mille, le magazine télé des métiers : **www.visez.ca**, Centre de formation Compétences 2000

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication de différentes façons
- 🗣️ faire des demandes simples au travail et y répondre
- 🗣️ donner une description élémentaire
- 🗣️ parler des choses que l'apprenant aime
- 👂 suivre diverses instructions élémentaires d'une phrase au travail
- 👂 identifier diverses expressions utilisées pour faire une demande et y répondre
- 📖 trouver de l'information sur un court formulaire élémentaire, des enseignes, des étiquettes, un horaire ou un diagramme
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- ✍️ donner une description élémentaire en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions

Exemples de tâches

1. « Bribes d'information » : poser des questions pour placer des meubles et de l'équipement sur le plan d'étage d'un bureau et y répondre.
2. Écouter les demandes faites à un employeur, par exemple pour obtenir un congé, pour partir plus tôt. Encercler sur une feuille de travail les expressions entendues.
3. Lire un court texte au sujet du travail au Canada et répondre aux questions vrai-faux.
4. Rédiger un texte au sujet des habitudes quotidiennes dans un emploi actuel ou précédent en répondant aux questions.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*pause-café, pause repas, heures supplémentaires, syndicat, mise à pied, congédié, patron, collègue de travail*)
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Je ne comprends pas, pouvez-vous répéter s.v.p. ?*)
- impératif
- propositions : temps, endroit
- temps des verbes : présent, passé
- marqueurs de discours
- auxiliaires modaux : demande, permission
- prononciation : /d/ (*dans, dedans*) et /t/ (*temporaire, temps de repos*)

CLIC 3

Recherche d'emploi

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les formulaires de demande (format papier et en ligne)
- le bilinguisme comme exigence d'emploi dans des entreprises nationales ou au gouvernement fédéral
- les étapes courantes du processus de recherche d'emploi
- les ressources communautaires pour la recherche d'un emploi
- les différences entre la recherche d'emploi au Canada et dans d'autres pays
- la discrimination lors de la recherche d'un emploi (systémique, non systémique)
- les attentes des employeurs au Canada
- les entrevues pour un emploi, y compris les différentes formes d'entrevue, les genres de question, les questions illégales
- le marché caché du travail
- l'importance du réseautage
- l'affichage des emplois sur Internet
- le bénévolat pour obtenir de l'expérience au Canada
- les façons de vaincre la frustration et le découragement

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de répéter pour préciser l'information
- d'établir des réseaux au sein de sa propre communauté culturelle
- d'obtenir de l'aide d'autres personnes, par exemple les conseillers en emploi, les enseignants
- d'apprendre des stratégies pour refuser poliment de répondre à des questions illégales ou embarrassantes
- de rechercher des entreprises dans les Pages jaunes, en ligne et dans les répertoires
- d'organiser et de maintenir des relevés quotidiens des endroits où il s'est rendu lors de sa recherche d'emploi
- de rechercher de l'information sur une entreprise avant de s'y rendre pour une entrevue
- d'établir des objectifs et des buts réalistes
- d'utiliser des notes et des cartes de données personnelles pour se préparer à une entrevue

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité d'un centre de ressources en emploi
- **La boussole** (pour le CFORP et le projet FARE) : <http://www.cforp.on.ca/boussole/menu.html> (Pour mieux se connaître, le marché du travail, les pistes de formation, la recherche d'emploi, compétences, éducation coopérative)
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>
- ministère du Travail de la province ou du territoire

CLIC 3

- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire : (en Ontario) <http://www.edu.gov.on.ca/fre/carriere/resume.html>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Recherche d'emploi) – en Ontario
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)
- 211Toronto.ca (en Ontario) : <http://www.211toronto.ca> (Services d'emploi, d'éducation et de formation)
- **Oui, j'veux travailler!** (Recueil de ressources pertinentes à la préparation à l'emploi), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 30, centre FORA
- **Intégration au travail** (tome 1 : Recherche d'emploi et tome 2 : Les emplois), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 23, centre FORA
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec
- **CLIC Outils**, textes pertinents
- **Visez dans le mille, Le magazine télé des métiers** : www.visez.ca, Centre de formation Compétences 2000

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ laisser un court message téléphonique
- 🗣️ donner une brève description de ses études, de son expérience de travail, de ses qualités personnelles
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte
- 📖 obtenir de l'information d'un court avis commercial, par exemple une annonce classée
- 📖 obtenir de l'information d'un texte explicite simple d'un ou deux paragraphes
- ✍️ remplir un formulaire d'emploi simple, de 15 à 20 points
- ✍️ rédiger un texte de cinq à huit phrases au sujet d'une situation personnelle

Exemples de tâches

1. Jeu de rôles dans une courte entrevue pour poser des questions sur des renseignements personnels, les études, l'expérience de travail antérieure.
2. Écouter les profils des candidats à un emploi et les associer à l'offre d'emploi.
3. Lire une conversation d'une entrevue d'emploi et souligner les questions qui semblent illégales ou inappropriées. Suggérer des façons de répondre à ces questions.
4. Remplir un formulaire de demande d'emploi qui nécessite de courts énoncés personnels.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des professions et des fonctions d'un emploi
- adjectifs pour décrire des qualités personnelles : (*ponctuel, précis, aimable, fiable*)
- temps des verbes : passé, imparfait

CLIC 3

Santé et sécurité au travail

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les règlements de santé et sécurité au travail
- les dangers physiques au travail et les précautions à prendre en matière de sécurité
- les situations dangereuses et les accidents qui doivent être signalés au travail
- le droit de refuser du travail dans un environnement dangereux
- les droits et les responsabilités en matière de santé et sécurité au travail
- le rôle des syndicats et les rapports sur les conditions de travail dangereuses
- les sources d'aide en matière de sécurité
- la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de la province ou du territoire

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de poser des questions de suivi pour vérifier la compréhension de la procédure ou des avertissements relatifs à la santé et sécurité au travail
- de trouver ce qu'il faut faire en cas d'accident au travail
- de trouver la signification des symboles et des mots inconnus, à partir d'un contexte
- d'apprendre les symboles du SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)
- de jouer un rôle pour signaler un accident à l'employeur

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (en Ontario) ou de la Commission équivalente de la province ou du territoire
- fiches de renseignements et les brochures du ministère du Travail de la province ou du territoire
- cliniques juridiques communautaires
- ministère du Travail de la province ou du territoire : <http://www.gov.on.ca/lab/french/index/html> (Santé et sécurité) – en Ontario
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Normes d'emploi) – en Ontario
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail : <http://www.wsib.ca> – en Ontario

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner de brèves instructions de trois ou quatre étapes, par exemple l'utilisation d'un extincteur d'incendie, les exercices d'évacuation en cas d'incendie
- 🗣️ signaler un danger
- 🗣️ demander, offrir, accepter ou refuser de l'aide
- 🗣️ donner une brève description
- 👂 suivre des instructions de deux à cinq étapes présentées dans l'ordre
- 👂 identifier les expressions utilisées pour demander, offrir et accepter de l'aide; expression pour signaler un danger
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte sur la santé et la sécurité
- 📖 obtenir de l'information d'une courte brochure, d'un avis ou d'un dépliant sur la santé et la sécurité au travail
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple, explicite, d'un ou deux paragraphes
- ✍️ décrire une situation au travail dans cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Jeux de rôles pour signaler à un superviseur au travail des conditions dangereuses inscrites sur une feuille de travail.
2. Écouter des instructions pour utiliser un produit de manière sécuritaire, par exemple un produit de nettoyage. Répondre aux questions de compréhension.
3. Lire un court texte sur des conditions de travail non sécuritaires dangereuses. Identifier ces mêmes conditions dans des illustrations.
4. Examiner une illustration d'un lieu de travail dangereux et décrire le problème dans un court paragraphe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*blessure, accident, vapeurs, produits chimiques, inflammable, non sécuritaire, poison, dangereux, grave, glissant, malaise*)
- adjectifs : avec les adverbes d'intensité
- forme impérative
- temps des verbes : présent, passé
- auxiliaires modaux : demande, conseil
- marqueurs de discours
- questions : oui/non

CLIC 3

Travailler au Canada

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le comportement approprié et le comportement inapproprié en milieu de travail
- les méthodes courantes pour recevoir une paie
- les niveaux culturels de confort quant à la distance et au toucher lors de rapports professionnels
- les divergences culturelles dans les rapports professionnels
- le manque de communication culturelle en milieu de travail
- la différence entre les questions personnelles et professionnelles
- les rapports employeur-employé au Canada
- les droits et normes en matière d'emploi
- les avis de démission
- les niveaux de formalité, y compris l'utilisation des registres
- le harcèlement sexuel et la discrimination
- les syndicats
- l'utilisation du français et de l'anglais dans les entreprises nationales

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander des explications, des précisions
- de demander une version écrite d'une information verbale
- de développer des aptitudes d'écoute active, par exemple un signe de tête affirmatif, de courtes interpellations
- d'observer le langage corporel et le ton de la voix

Ressources pour exploiter le thème

- **La boussole** (pour le CFORP et le projet FARE) : <http://www.cforp.on.ca/boussole/menu.html> (Pour mieux se connaître, le marché du travail, les pistes de formation, la recherche d'emploi, compétences, éducation coopérative)
- Portail sur l'emploi, l'éducation et la formation au site 211Toronto.ca : <http://www.211toronto.ca> (Services d'emploi, d'éducation et de formation)
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>
- ministère du Travail de la province ou du territoire
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi) – en Ontario
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail : en Ontario : <http://www.wsib.ca> ou la Commission équivalente de la province ou du territoire
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)
- **Oui, j'veux travailler!** (Recueil de ressources pertinentes à la préparation à l'emploi), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 30, centre FORA

CLIC 3

- **Intégration au travail** (tome 1 : Recherche d'emploi et tome 2 : Les emplois), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 23, centre FORA
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec
- **CLIC Outils**, textes pertinents
- **Visez dans le mille, le magazine télé des métiers** : www.visez.ca, Centre de formation Compétences 2000

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ entreprendre et terminer une conversation simple et courte courante, et y répondre; quitter quelqu'un de façon appropriée
- 🗣️ répondre au téléphone au travail
- 🗣️ demander et donner une permission
- 🗣️ raconter une histoire au sujet des habitudes quotidiennes
- 👂 identifier les détails concrets et des significations implicites dans une courte conversation courante ou un bref appel téléphonique
- 👂 suivre des directives ou des instructions de deux à cinq étapes au travail
- 👂 identifier des expressions utilisées pour demander, offrir et accepter de l'aide; demander et donner une permission
- 📖 trouver de l'information sur un formulaire, dans un tableau ou un horaire
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple d'un ou deux paragraphes sur le travail au Canada
- ✍️ rédiger un message d'affaires simple telle une note de trois à cinq phrases
- ✍️ décrire un lieu de travail ou une habitude de travail quotidienne dans cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Examiner des illustrations d'événements dans une journée de travail, par exemple un travailleur d'usine, un travailleur de bureau, un commis, un chauffeur de taxi. Raconter à un collègue une histoire au sujet des illustrations.
2. Écouter quelqu'un décrire ses conditions de travail, par exemple ses heures de travail, ses pauses café, son salaire, et remplir un tableau simple avec l'information.
3. Lire un court texte sur le travail au Canada. Remplir un tableau avec l'information sur les heures de travail, les pauses, le salaire.
4. Écrire une note à un employeur ou un collègue, par exemple pour demander un congé, prévoir une réunion.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des droits et des obligations en matière d'emploi : (*vacances payées, congé de maladie, avantages sociaux, heures supplémentaires, jour férié*)
- idiomes : (*être mis à pied, être congédié, travail d'équipe, jour de congé*)
- impératif
- temps des verbes : présent, passé
- auxiliaires modaux : demande, permission, obligation
- questions de formes variées
- conventions de rédaction des messages

CLIC 4

Entrevues d'emploi

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le langage corporel et les gestes appropriés
- les appels à une entreprise pour demander de l'information
- les attentes d'un employeur lors d'une entrevue, par exemple le niveau de formalité, la préparation à l'entrevue
- les questions illégales
- l'importance d'insister sur les qualités personnelles
- les lettres de remerciements après les entrevues
- les entrevues en trois étapes, par exemple la sélection au téléphone, l'entrevue initiale
- les conseils pour se présenter à une entrevue, par exemple la tenue vestimentaire, la posture
- les genres d'entrevues, par exemple les entrevues en personne, les entrevues individuelles successives, les entrevues téléphoniques
- le bénévolat pour obtenir de l'expérience au Canada

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'apprendre à discuter de ses faiblesses de manière positive
- d'apprendre les stratégies pour refuser poliment de répondre à des questions illégales ou embarrassantes
- de s'exercer à subir une entrevue et de s'enregistrer afin de s'écouter
- de préparer une liste d'adjectifs pour décrire ses qualités personnelles
- de s'exercer à faire des visites à l'improviste
- de rechercher de l'information, par exemple un rapport annuel, un site Web au sujet d'une entreprise avant de se rendre à une entrevue et de préparer des commentaires au sujet d'une entreprise
- d'utiliser des notes et des cartes de données personnelles pour mémoriser et répéter les réponses à une entrevue
- d'utiliser les répétitions, de reformuler l'information afin de la préciser

Ressources pour exploiter le thème

- brochures sur les entrevues d'emploi de Développement des ressources humaines Canada
- publications, rapports annuels, documents publicitaires des industries
- visite aux bibliothèques locales ou aux centres des ressources humaines pour effectuer des recherches dans les annuaires des entreprises
- **La boussole** (pour le CFORP et le projet FARE) : <http://www.cforp.on.ca/boussole/menu.html>
(Pour mieux se connaître, le marché du travail, les pistes de formation, la recherche d'emploi, compétences, éducation coopérative)
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>
- ministère du Travail de la province ou du territoire

CLIC 4

- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>
- 211toronto.ca (en Ontario) : <http://www.211toronto.ca> (Services d'emploi, d'éducation et de formation)
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Recherche d'emploi) – en Ontario
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)
- **Oui, j'veux travailler!** (Recueil de ressources pertinentes à la préparation à l'emploi), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 30, centre FORA
- **Intégration au travail** (tome 1 : Recherche d'emploi et tome 2 : Les emplois), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 23, centre FORA
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Tu viens d'où?**/ Passer une entrevue; S'entendre avec un employeur
- **Visez dans le mille, le magazine télé des métiers** : www.visez.ca, Centre de formation Compétences 2000

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 👂 exprimer l'incompréhension en demandant de préciser et de répéter
- 👂 donner une description détaillée des expériences de travail passées et des études
- 👂 demander de l'information et en donner
- 🧠 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte descriptif ou narratif
- 📖 trouver de l'information dans un répertoire
- 📖 obtenir de l'information d'un court avis commercial, par exemple l'affichage des emplois
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple de deux ou trois paragraphes
- ✍ écrire une courte lettre d'affaire d'un paragraphe
- ✍ écrire une description d'un paragraphe sur une expérience de travail passée

Exemples de tâches

1. Jeux de rôles : entrevues individuelles successives. Les intervieweurs évaluent la personne interviewée à l'aide d'une liste de vérification.
2. Écouter une entrevue d'emploi enregistrée et associer les meilleures réponses à une liste de réponses possibles.
3. Lire une liste de questions d'entrevue et les associer à une liste de réponses appropriées.
4. Écrire une lettre de remerciements à un intervieweur.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*forces, faiblesses, atout, avantages sociaux, passe-temps, embaucher, qualités, objectifs*)
- adjectifs pour décrire des qualités personnelles
- verbes pour décrire des expériences de travail passées
- auxiliaires modaux : demande, aptitude, inaptitude
- prépositions de lieu et d'endroit
- temps des verbes : passé, imparfait

CLIC 4

Évaluation des compétences

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les barrières d'emploi pour les immigrants
- les divergences culturelles dans les qualités personnelles valables
- l'influence des qualités personnelles sur les relations professionnelles
- l'information sur le marché du travail
- les professions reliées aux divers domaines de travail
- les analyses d'auto-évaluation, par exemple les intérêts, les besoins, les valeurs, les attitudes et les attentes d'un emploi
- les genres d'aptitudes, par exemple, les aptitudes personnelles, les aptitudes propres à un emploi, les connaissances spécialisées, les compétences générales, les compétences polyvalentes
- la traduction et l'évaluation des titres de compétence étrangers

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de consulter les textes de référence, par exemple la Classification nationale des professions, Emploi-Avenir Ontario pour de l'information au sujet de sa profession
- de dresser une liste de contrôle pour l'auto-évaluation afin d'identifier ses aptitudes personnelles
- de se faire filmer lorsqu'il s'exerce pour passer une entrevue
- d'apprendre comment faire des commentaires positifs au sujet de ses aptitudes et de son expérience d'emploi
- de se préparer à parler de ses propres aptitudes (compétences générales, compétences polyvalentes)
- de jouer un rôle dans les entrevues d'emploi

Ressources pour exploiter le thème

- invitation de conférenciers pour partager des profils d'emploi d'après l'intérêt de la classe
- visite des bibliothèques locales pour effectuer des recherches dans les répertoires des professions
- **La boussole** (pour le CFORP et le projet FARE) : <http://www.cforp.on.ca/boussole/menu.html>
(Pour mieux se connaître, le marché du travail, les pistes de formation, la recherche d'emploi, compétences, éducation coopérative)
- Compétences essentielles : <http://www15.hrdc-drhc.gc.ca>
- Classification nationale des professions : http://www.worklogic.com/fr/hrdc_n.oc.html
- Emploi-Avenir Ontario 2000 : http://www.on.hrdc-drhc.gc.ca/english/lmi/eaid/ojf/ojf_home_e.html
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org>
(Emploi, Recherche d'emploi) – en Ontario
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ raconter une histoire détaillée sur son expérience de travail passée
- 🗣️ donner une description détaillée de ses forces et de ses faiblesses
- 🗣️ demander de l'information dans une enquête au sujet d'une évaluation des aptitudes et en donner
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte descriptif ou narratif
- 📖 obtenir de l'information d'un texte de deux ou trois paragraphes
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe sur l'expérience ou des événements passés et les projets d'avenir; donner des raisons

Exemples de tâches

1. Interviewer un collègue sur son expérience de travail passée et ses responsabilités.
2. Écouter une biographie d'une personne et identifier ses aptitudes spécialisées et ses aptitudes polyvalentes.
3. Lire une courte histoire au sujet des réalisations personnelles de quelqu'un. Répondre aux questions sur ses aptitudes et identifier les emplois appropriés.
4. Rédiger un paragraphe pour décrire les aptitudes personnelles et les projets d'emploi futur.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*compétences générales, compétences polyvalentes, compétences personnelles, caractéristiques, traits de personnalité*)
- verbes pour les aptitudes : (*coordonner, dépanner, concevoir, développer, gérer*)
- adjectifs reliés aux qualités personnelles : (*honnête, bon travailleur, consciencieux*)
- expressions de temps et de fréquence
- gérondifs et infinitifs
- locutions verbales
- questions : oui/non, enchâssées
- temps des verbes : présent, passé, imparfait, futur avec *aller*
- prononciation : intonation dans les mots importants : (*Je peux **dactylographier** et utiliser un **ordinateur**. Je **ne peux pas** conduire un camion.*)

CLIC 4

Recherche d'emploi

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les formulaires de demande (format papier et en ligne)
- le bilinguisme comme exigence d'emploi dans des entreprises nationales ou au gouvernement fédéral
- les étapes courantes du processus de recherche d'emploi
- les ressources communautaires pour la recherche d'un emploi; l'affichage des emplois sur Internet
- les différences entre la recherche d'emploi au Canada et dans d'autres pays
- la discrimination lors de la recherche d'un emploi (systémique, non systémique)
- les attentes des employeurs au Canada
- les entrevues pour un emploi, y compris les différentes formes d'entrevue, les genres de question, les questions illégales
- le marché caché du travail
- l'importance du réseautage
- le bénévolat pour obtenir de l'expérience au Canada
- les façons de vaincre la frustration et le découragement

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'établir des réseaux au sein de sa propre communauté culturelle
- d'obtenir de l'aide d'autres personnes, par exemple les conseillers en emploi, les enseignants
- de faire traduire et évaluer ses documents
- de s'informer au sujet des logiciels et des guides pour les curriculum vitæ et des lettres de présentation
- d'apprendre comment envoyer des documents par télécopieur ou comme pièce jointe à un courriel
- de rechercher des entreprises dans les Pages jaunes, en ligne et dans les répertoires
- d'organiser et de maintenir des relevés quotidiens des endroits où il s'est rendu lors de sa recherche d'emploi
- de préparer un curriculum vitæ; d'afficher son curriculum vitæ sur Internet
- de voir des exemples de curriculum vitæ, de lettres de présentation et de formulaires de demande d'emploi
- d'établir des objectifs et des buts réalistes

Ressources pour exploiter le thème

- centre de ressources en emploi
- cours communautaire sur la rédaction des curriculum vitæ et les services d'emploi
- **La boussole** (pour le CFORP et le projet FARE) : <http://www.cforp.on.ca/boussole/menu.html>
(Pour mieux se connaître, le marché du travail, les pistes de formation, la recherche d'emploi, compétences, éducation coopérative)
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://cicnet.ci.gc.ca>
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>

CLIC 4

- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/carriere/resume.html> – en Ontario
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Recherche d'emploi) – en Ontario
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)
- 2 titres : **La rédaction au travail** et **Le calcul au travail**, *Skillplan*, Conseil du bâtiment de la Colombie-Britannique pour le perfectionnement des compétences, publiés par la Bibliothèque nationale du Canada, 2003
- **Oui, j'veux travailler!** (Recueil de ressources pertinentes à la préparation à l'emploi), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 30, centre FORA
- **Intégration au travail** (tome 1 : Recherche d'emploi et tome 2 : Les emplois), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 23, centre FORA

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ exprimer son incompréhension en demandant de préciser et de répéter
- 🗣️ demander de l'information lors d'une enquête reliée à une recherche d'emploi et en donner
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans une conversation contenant des conseils ou des suggestions simples reliées à la recherche d'un emploi
- 📖 trouver de l'information dans un répertoire
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple de deux ou trois paragraphes
- ✍️ remplir un formulaire de demande d'emploi d'au plus 20 points
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe sur l'expérience de travail passée et les projets d'avenir, donner des raisons

Exemples de tâches

1. « Jeu de patience » : en groupe, lire un texte au sujet des divers aspects du processus de recherche d'emploi au Canada. Regrouper et présenter l'information; poser des questions et y répondre.
2. Écouter des suggestions pour trouver un emploi. Répondre aux questions vrai-faux.
3. Lire une lettre de présentation et un curriculum vitæ. Compléter un tableau contenant les titres suivants : *Antécédents scolaires, Aptitudes, Intérêts*.
4. Rédiger une description du genre d'emploi que l'on aimerait et donner les raisons.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*curriculum vitæ par domaine de compétences, curriculum vitæ chronologique, activités parascolaires, centre de ressources en emploi, conseiller, organisé, bien géré, appris, développé*)
- auxiliaires modaux : demande, suggestion, conseil
- questions complexes
- temps des verbes : présent, passé, imparfait, futur avec *aller*
- prononciation : intonation dans les mots de trois ou quatre syllabes (*fonctionnel, curriculum, chronologique, scolaire*)

CLIC 5

Culture du milieu de travail

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les divergences culturelles entre les lieux de travail au Canada et ceux des autres pays, par exemple des niveaux de formalité
- la discrimination (systémique et autres)
- les codes vestimentaires
- les questions relatives aux femmes en milieu de travail
- la hiérarchie et la chaîne de commandement dans une entreprise, et l'importance de les respecter
- le fonctionnement des réunions
- le partage d'emploi
- les évaluations de rendement
- les codes de déontologie, par exemple les questions de confidentialité

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'apprendre les stratégies pour diminuer le stress et éviter l'épuisement professionnel
- d'apprendre les stratégies pour travailler en équipe de manière efficace
- d'apprendre les stratégies pour éviter les conflits
- d'apprendre les noms et fonctions des divers secteurs d'une entreprise
- d'apprendre le vocabulaire associé aux réunions d'affaires
- de reformuler et de répéter pour vérifier la compréhension des instructions et des autres renseignements
- de s'exercer à répondre au téléphone
- de jouer un rôle pour demander une permission, de l'information ou de l'aide au travail

Ressources pour exploiter le thème

- Le guide pour devenir un employeur de choix, outils pour les entrepreneurs et les petites entreprises, RBC Banque Royale (par ex. Milieu de travail : un lieu accueillant) octobre 2004
- **La boussole** (pour le CFORP et le projet FARE) : <http://www.cforp.on.ca/boussole/menu.html> (Pour mieux se connaître, le marché du travail, les pistes de formation, la recherche d'emploi, compétences, éducation coopérative)
- Perspectives canadiennes : <http://www.careerccc.org/canadapropects>
- *Possibilities project* (en Ontario) (en anglais seulement) : <http://www.poss.ca> (Articles, Subject Index, Working Knowledge) (**site français au Manitoba, au Québec et au Nouveau-Brunswick**)
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Recherche d'emploi, Répertoires d'emploi) – en Ontario
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>
- ministère du Travail de la province ou du territoire
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>

CLIC 5

- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)
- **Oui, j'veux travailler!** (Recueil de ressources pertinentes à la préparation à l'emploi), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 30, centre FORA
- **Intégration au travail** (tome 1 : Recherche d'emploi et tome 2 : Les emplois), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 23, centre FORA

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ présenter quelqu'un à un grand groupe bien connu
- 🗣️ maintenir une conversation en posant des questions de suivi, en confirmant la compréhension, en maîtrisant la conversation, en changeant de sujet, en poursuivant après une interruption
- 🗣️ exprimer des sentiments, des avis; qualifier sa propre opinion; exprimer une approbation, une désapprobation dans un petit groupe de discussion
- 📖 comprendre un message enregistré simple de cinq à sept détails
- 📖 comprendre les détails d'une conversation qui comporte des suggestions, des conseils, des encouragements, des demandes, des rappels ou des ordres
- 📖 comprendre un rapport d'une page plus ou moins complexe, une entrevue, un article ou une histoire
- ✍️ transmettre un message d'affaires sous forme de note écrite de cinq ou six phrases

Exemples de tâches

1. Diriger une réunion d'affaires pour prendre une décision relative à un problème au travail, par exemple le code vestimentaire.
2. Écouter des instructions pour utiliser un appareil au travail et réorganiser les instructions sur une feuille de travail.
3. « Jeu de patience » : lire un texte au sujet d'un problème au travail selon les points de vue des différentes personnes impliquées. Répondre aux questions. Discuter et faire des suggestions sur la façon de solutionner le problème.
4. Rédiger une note de service simple au sujet d'une prochaine réunion. Inclure un bref ordre du jour.
5. Se rendre sur un site Web d'aide à la carrière et remplir un quiz d'auto-assistance, par exemple http://www.careerccc.org/products/cp_98_f/workplace_skills/8.html, « Quelle est ma capacité de survie? ». Imprimer, discuter les réponses et faire un remue-méninges pour améliorer les points faibles.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des services aux entreprises : (*personnel, marketing, ventes, contrôle de la production, salle de courrier, ressources humaines*)
- vocabulaire des réunions : (*ordre du jour, président, procès-verbal, secrétaire*)
- auxiliaires modaux : suggestion, conseil, permission
- verbes pronominaux
- questions complexes
- conventions de la prise de notes et de la rédaction de lettres
- prononciation : intonation dans les questions

CLIC 5

Recherche d'emploi

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les formulaires de demande (format papier et en ligne)
- le bilinguisme comme exigence d'emploi dans des entreprises nationales ou au gouvernement fédéral
- les étapes courantes du processus de recherche d'emploi
- les ressources communautaires pour la recherche d'un emploi
- les différences entre la recherche d'emploi au Canada et dans d'autres pays
- la discrimination lors de la recherche d'un emploi (systémique, non systémique)
- les attentes des employeurs au Canada
- l'affichage des emplois sur Internet
- les entrevues pour un emploi, y compris les différentes formes d'entrevue, les genres de question, les questions illégales
- le marché voilé du travail
- l'importance du réseautage
- le bénévolat pour obtenir de l'expérience au Canada
- les façons de vaincre la frustration et le découragement

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'établir des réseaux au sein de sa propre communauté culturelle
- d'obtenir de l'aide d'autres personnes, par exemple les conseillers en emploi, les enseignants
- de faire traduire et évaluer ses documents
- de s'informer au sujet des logiciels et des guides pour les curriculum vitæ et des lettres de présentation
- d'apprendre comment envoyer des documents par télécopieur ou comme pièce jointe à un courriel
- de rechercher des entreprises dans les Pages jaunes, en ligne et dans les répertoires
- d'organiser et de maintenir des relevés quotidiens des endroits où il s'est rendu lors de sa recherche d'emploi
- de préparer un curriculum vitæ
- d'afficher son curriculum vitæ sur Internet
- de voir des exemples de curriculum vitæ, de lettres de présentation et de formulaires de demande d'emploi
- d'établir des objectifs et des buts réalistes

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité d'un centre de ressources en emploi
- excursion à un salon de l'emploi
- services d'emploi communautaires
- bibliothèques locales (information sur les professions, le marché du travail et la recherche d'emploi)
- **La boussole** (pour le CFORP et le projet FARE) : <http://www.cforp.on.ca/boussole/menu.html> (Pour mieux se connaître, le marché du travail, les Pistes de formation, la recherche d'emploi, compétences, éducation coopérative)
- Perspectives canadiennes : <http://www.careerccc.org/canadapropects>
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>

CLIC 5

- ministère du Travail de la province ou du territoire
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>
- Guichet emplois : <http://jb-ge.hrdc-drhc.gc.ca>
- services d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (emploi, recherche d'emploi) – en Ontario
- Monster.ca : <http://www.monster.ca> (portail de gestion de recherche d'emploi et conseils carrière)
- 2 titres : **La rédaction au travail** et **Le calcul au travail**, *Skillplan*, Conseil du bâtiment de la Colombie-Britannique pour le perfectionnement des compétences, publiés par la Bibliothèque nationale du Canada, 2003
- **Oui, j'veux travailler!** (Recueil de ressources pertinentes à la préparation à l'emploi), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 30, centre FORA
- **Intégration au travail** (tome 1 : Recherche d'emploi et tome 2 : Les emplois), Alpha-Trousse nationale spéciale de janvier 2004, n° 23, centre FORA
- **Visez dans le mille, le magazine télé des métiers** : www.visez.ca, Centre de formation Compétences 2000

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- ☎ prendre un rendez-vous ou une entente ou l'annuler
- ☎ demander des recommandations et des conseils et y répondre
- ☎ décrire l'expérience de travail antérieure et les études
- ☎ demander de l'information, par exemple au sujet d'une entreprise ou des ressources en recherche d'emploi
- 📞 comprendre les instructions simples au téléphone
- 📞 comprendre un message enregistré simple de cinq à sept détails
- 📖 trouver de l'information dans un répertoire commercial
- 📖 trouver deux ou trois éléments de renseignements sur un site Web et les comparer
- ✍ rédiger une lettre officielle d'un ou deux paragraphes ou un message électronique d'un paragraphe
- ✍ remplir un formulaire de demande d'emploi d'une ou deux pages, d'au plus 40 éléments

Exemples de tâches

1. Jeux de rôles pour appeler à l'improviste une entreprise dans le but de demander une entrevue.
2. Écouter un message enregistré donnant des instructions pour se rendre au Centre des ressources humaines le plus près. Prendre des notes et le trouver sur une carte du transport en commun local.
3. Trouver dans un répertoire commercial de l'information au sujet de trois entreprises de son domaine de travail et compléter un tableau avec divers titres, par exemple, nombre d'années en opération, taille de l'entreprise, produits et services.
4. Rédiger une lettre officielle à un employeur pour le remercier de lui avoir accordé une entrevue.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*club de recherche d'emploi, banque d'emplois, marché mondial, réseautage, curriculum vitae, lettre de présentation, lettre de remerciements, visite à l'improviste*)
- auxiliaires modaux
- temps des verbes : passé, imparfait et le conditionnel présent
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison

CLIC 5

Santé et sécurité au travail

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les règlements de santé et sécurité au travail
- les dangers physiques au travail et les précautions à prendre en matière de sécurité
- les situations dangereuses et les accidents qui doivent être signalés au travail
- le droit de refuser du travail dans un environnement dangereux
- les droits et les responsabilités en matière de santé et sécurité au travail
- le rôle des syndicats et les rapports sur les conditions de travail dangereuses
- les sources d'aide en matière de sécurité
- la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de la province ou du territoire

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de poser des questions pour vérifier la compréhension de la procédure ou des avertissements au travail
- de trouver ce qu'il faut faire en cas d'accident du travail
- de trouver la signification des symboles et des mots inconnus, à partir d'un contexte
- d'apprendre les symboles du SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)
- de regarder des exemples de formulaires de rapport d'accident du travail
- de lire des exemples de fiches signalétiques
- de signaler au superviseur, au syndicat ou au ministère du Travail des conditions de travail dangereuses
- de jouer un rôle pour signaler un accident à l'employeur

Ressources pour exploiter le thème

- fiches de renseignements et les brochures du ministère du Travail de la province ou du territoire
- cliniques juridiques communautaires
- Santé Canada – Santé et sécurité au travail : <http://www.hc-sc.gc.ca/ohsa/nehsi.htm>
- Développement des ressources humaines Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>
- ministère du Travail de la province ou du territoire : <http://www.gov.on.ca/lab/french/index/html> (Santé et sécurité) – en Ontario
- Citoyenneté et Immigration Canada : <http://www.cic.gc.ca>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Normes d'emploi) – en Ontario
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail : (en Ontario) : <http://www.wsib.ca>

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des avertissements et y répondre
- 🗣️ faire des suggestions simples et détaillées sur la façon de résoudre un problème immédiat et donner les raisons
- 🗣️ prédire les conséquences
- 🗣️ faire un résumé des principaux points d'une présentation sur la santé et la sécurité
- 👂 comprendre des instructions qui ne sont pas entièrement présentées dans l'ordre
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans une présentation de 10 à 15 minutes sur la santé et la sécurité au travail
- 📖 comprendre un rapport d'une page plus ou moins complexe, une entrevue, un article de journal ou une histoire
- 📖 comprendre un tableau ou un diagramme plus ou moins complexe
- ✍️ prendre des notes lors d'une présentation de 10 à 15 minutes
- ✍️ remplir un formulaire plus ou moins complexe d'au plus 40 points
- ✍️ rédiger une description détaillée d'un ou deux paragraphes

Exemples de tâches

1. En groupe, suggérer des solutions à une liste de problèmes de santé et sécurité au travail. Faire rapport à la classe.
2. Écouter une présentation sur des problèmes de santé et sécurité au travail. Répondre aux questions.
3. Lire un article de journal sur un accident en milieu de travail. Répondre aux questions.
4. Examiner une illustration d'un accident en milieu de travail et remplir un rapport d'accident.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*dangers au travail, substance désignée, situations dangereuses, rapport d'incident, Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail*)
- phrases complexes avec *mais, parce que, bien que*
- auxiliaires modaux : défense, suggestion, avis, possibilité, probabilité, obligation
- forme passive : (*J'ai été blessé.*)
- pronoms réfléchis : (*Je me suis blessé.*)
- prononciation : intonation dans les phrases complexes

Thème Études

CLIC 1	
Apprentissage efficace	362
Éducation de l'enfant	364
Expérience d'études personnelle	366
CLIC 2	
Apprentissage efficace	368
Éducation de l'enfant	370
Expérience d'études personnelle	372
CLIC 3	
Apprentissage efficace	374
Éducation de l'enfant	376
Expérience d'études personnelle	378
CLIC 4	
Apprentissage efficace	380
Éducation de l'enfant	382
Éducation permanente des adultes	384
CLIC 5	
Aide financière aux étudiants	386
Études postsecondaires	388
Systèmes d'éducation	390

CLIC 1

Apprentissage efficace

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les avantages et les inconvénients d'être un apprenant adulte
- les divergences culturelles dans les rôles des enseignants et des apprenants
- la méthodologie actuelle du français langue seconde pour adultes, par exemple le travail en groupes de deux ou plus, l'apprentissage axé sur les tâches
- les différences dans les activités en classe et les méthodes d'évaluation au Canada et dans d'autres pays
- les facteurs à l'extérieur de la classe qui peuvent avoir des conséquences sur l'apprentissage, par exemple la santé, le sommeil, la nutrition, les problèmes familiaux
- les ressources d'apprentissage telles que les différents types de dictionnaires, les laboratoires de langue, les bibliothèques, les bandes audio, les bandes vidéo et l'Internet
- les styles d'apprentissage (auditif, visuel, tactile)
- l'auto-apprentissage
- les techniques et les stratégies pour améliorer sa compétence dans chaque habileté langagière

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de créer des possibilités pour utiliser le français à l'extérieur de la classe, par exemple demander les directions même si ce n'est pas nécessaire
- de trouver l'orthographe et la prononciation des mots dans un dictionnaire bilingue
- de participer pleinement aux activités de la classe et de l'école
- d'utiliser les rimes et des associations de mots pour se rappeler le nouveau vocabulaire et les règles linguistiques

Ressources pour exploiter le thème

- pages de l'éducation permanente sur le site Web d'un conseil scolaire local
- Centre interdisciplinaire de recherche sur l'apprentissage et le développement en éducation (CIRADE) : <http://www.er.uqam.ca/nobel/cirade/index.shtml>
- Statistique Canada, Ressources éducatives, www.statcan.ca/francais/edu
- **CLIC Outils**, unité 11 – Stratégies d'apprentissage
- *Stratégies et compétences. Intervenir pour mieux agir*, Peters, Martine et Sylvia, Viola (2003), Montréal, Les Éditions Hurtubise

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer les problèmes de communication
- 🗣️ attirer l'attention de l'enseignant ou d'un collègue
- 🗣️ demander de l'aide
- 🗣️ exprimer la capacité ou l'incapacité
- 👂 suivre en classe des demandes et des ordres positifs et négatifs simples, de deux à cinq mots
- 👂 suivre en classe des instructions brèves de deux à cinq mots pour accomplir une tâche
- ✍️ décrire une situation personnelle en remplissant les espaces dans un court texte de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue. Toucher des articles scolaires dans un sac, par exemple un stylo, une efface, une agrafeuse, et les identifier. S'exercer à demander de répéter et de préciser, par exemple, *Répétez. Pouvez-vous l'épeler?*
2. Écouter une liste d'instructions en classe et mettre les illustrations en ordre.
3. Associer les instructions en classe aux illustrations.
4. Rédiger des phrases au sujet de sa propre expérience du français langue seconde en classe en remplissant les espaces.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des objets de la classe et des instructions et consignes
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Je ne comprends pas. Veuillez répéter s'il vous plaît.*)
- expressions pour attirer l'attention et demander de l'aide : (*Excusez-moi, pouvez-vous m'aider?*)
- pouvoir pour la capacité et l'incapacité
- l'interrogation
- verbes : *être, avoir*
- prononciation : contraste entre /p/ (*papier, pupitre*) et /b/, (*bulletin, babillard*)

CLIC 1

Éducation de l'enfant

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les programmes parascolaires et les programmes d'été
- l'instruction en français obligatoire dans les écoles primaires et les écoles secondaires
- les divergences culturelles dans les rôles et les attentes des enseignants, des parents et des étudiants
- les garderies et les centres préscolaires
- les programmes pour les enfants qui ont des besoins spéciaux
- les différences entre les systèmes d'éducation au Canada et dans les autres pays
- les documents nécessaires pour inscrire un enfant à l'école
- le système d'éducation dans sa province ou son territoire
- conseils scolaires et commissaires d'école
- le programme de français langue seconde et le programme d'enseignement des langues ancestrales pour les enfants
- les activités parascolaires
- les programmes d'immersion en français
- les journées pédagogiques, les congés scolaires
- les programmes qui pourraient nécessiter le consentement des parents, par exemple l'éducation sexuelle

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à une personne d'expliquer les commentaires sur le bulletin scolaire de son enfant
- de demander la présence d'un interprète pour les rencontres parents-professeurs
- de demander une version écrite de l'information verbale
- d'assister aux séances portes ouvertes de la maternelle ou de l'école avant de choisir une école
- de préparer et répéter des questions à poser au professeur lors d'une vraie rencontre
- d'être bénévole à l'école de son enfant

Ressources pour exploiter le thème

- exemples de bulletins scolaires normalisés disponibles sur le site Web du gouvernement de la province ou du territoire
- documentation sur le système scolaire de la province ou du territoire, sur le ministère de l'Éducation, le nom du conseil scolaire, etc.
- **Parents, premiers éducateurs**, Centre FOR A Service ÉDUC : www.centrefora.ca
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire; écoles privées dans la province ou le territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Éducation)
- site du gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada, Le Canada et les nouveaux arrivants)

CLIC 1

- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>
- Le coin de la famille (« Votre portail de l'alphabétisation familiale ») : www.coindela famille.ca
- **CLIC Outils**, unité 3 – diversité culturelle, Sur les bancs de l'école
- matériel didactique pertinent publié au MIEC du Québec, comme par exemple, certains cahiers d'activités d'enseignement de la collection **Attention** ainsi que **Québec Atout**/Ensemble du Terminal 1, Établissement d'enseignement

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣 donner des renseignements personnels élémentaires lors de l'inscription d'un enfant à l'école
- 🗣 exprimer la capacité ou l'incapacité d'un enfant
- 🔍 identifier les détails dans un texte que l'on écoute au sujet de l'école : les chiffres, les lettres, quelques mots clés, de brèves expressions
- 📖 utiliser une carte, un diagramme ou un tableau simplifié
- 📖 comprendre des signes et des symboles courants à l'intérieur et à l'extérieur de l'école
- ✍ copier de l'information d'un répertoire d'un conseil scolaire
- ✍ remplir un formulaire élémentaire d'une école, de cinq à sept points
- ✍ décrire une situation personnelle en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Parler avec les collègues et demander des renseignements personnels pour compléter un tableau (le nom et le prénom, les noms des enfants et leur école).
2. Écouter l'enseignant lire un calendrier scolaire. Remplir les espaces dans les phrases en indiquant l'heure et les cours.
3. Examiner un répertoire d'un conseil scolaire et remplir un tableau avec le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des écoles primaires et secondaires locales.
4. Remplir un formulaire d'inscription scolaire simple.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*primaire, secondaire, principal, bureau, niveau, documents d'immigration, immunisation*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone, âge*)
- jours de la semaine, mois, heure
- nombres
- questions : oui/non
- prépositions de temps
- *pouvoir* pour exprimer la capacité, l'incapacité
- verbes : *être, avoir*
- prononciation : groupes de consonnes (*dernier, premier, naissance*)

CLIC 1

Expérience d'études personnelle

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les équivalences canadiennes pour l'expérience d'études acquise dans son pays d'origine
- les différences entre les systèmes d'éducation dans le monde
- l'aide financière offerte aux étudiants dans sa province ou son territoire, les bourses d'études et les subventions
- les évaluations des acquis
- les exigences préalables à un retour dans sa propre profession, par exemple les tests de français langue seconde et les examens pour obtenir le permis d'exercer sa profession, son métier
- l'auto-apprentissage
- la traduction, l'évaluation et la comparaison des niveaux d'études obtenus à l'extérieur de la province, du territoire ou du pays
- les types de cours non crédités pour les adultes et les endroits où les obtenir

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander la traduction de l'information verbale
- d'interrompre au besoin l'enseignant pour lui demander de répéter et de reformuler
- de participer activement en classe
- de parler au conseiller en orientation ou à l'enseignant avant de choisir un cours
- d'avoir recours à l'expérience des autres pour planifier son propre apprentissage

Ressources pour exploiter le thème

- dépliants et calendriers des conseils scolaires locaux, des collèges, des universités, des parcs et des centres récréatifs
- documentation sur les conseils scolaires
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire
- Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux : <http://www.cicic.ca>
- Centre d'études indépendantes (en Ontario) : <http://www.cnorth.edu.on.ca/partenaires.htm>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Éducation) – en Ontario
- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>
- matériel didactique pertinent publié au MRIC du Québec, comme par exemple : **Québec Atout/Ensemble du Terminal 1** – Établissement d'enseignement; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 5. Horaires
- sections pertinentes de **CLIC Outils**

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires au sujet de ses propres études
- 🗣️ exprimer la capacité, l'incapacité
- 👂 identifier les détails dans un texte que l'on écoute au sujet des études : les chiffres, quelques mots clés et des expressions
- 📅 utiliser un calendrier scolaire simplifié, un diagramme d'une école ou une carte
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases au sujet des études
- ✍️ décrire son expérience d'études personnelle en remplissant les espaces dans un court texte guidé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. L'exercice « Trouver quelqu'un qui... » : interviewer les collègues afin de trouver le niveau d'études terminé (et peut-être le domaine d'études).
2. Dictée : écouter l'enseignant lire l'horaire des cours de quelqu'un et encercler sur une feuille de travail les heures et les jours appropriés.
3. Regarder un calendrier scolaire indiquant les congés, les événements, le début et la fin des classes. Écrire l'information sur un calendrier.
4. Compléter les phrases au sujet de ses propres études en remplissant les espaces dans les phrases.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*université, collège, école secondaire, école primaire, année, niveau, horaire des classes, classe, un local*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone, âge*)
- nombres cardinaux et ordinaux
- jours de la semaine, dates, heures
- articles indéfinis, définis, partitifs
- questions : oui/non
- verbes : *être, avoir*
- prononciation : contraste entre les voyelles /ɔ/w/u/ entre *école, toilettes, ouvrir, pourquoi*)

CLIC 2

Apprentissage efficace

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les avantages et les inconvénients d'être un apprenant adulte
- les divergences culturelles dans les rôles des enseignants et des apprenants
- la méthodologie actuelle du français langue seconde pour adultes, par exemple le travail en groupes de deux ou plus, l'apprentissage axé sur les tâches
- les différences dans les activités en classe et les méthodes d'évaluation au Canada et dans d'autres pays
- les facteurs à l'extérieur de la classe qui peuvent avoir des conséquences sur l'apprentissage, par exemple la santé, le sommeil, la nutrition, les problèmes familiaux
- les ressources d'apprentissage telles que les différents types de dictionnaires, les laboratoires de langue, les bibliothèques, les bandes audio, les bandes vidéo et l'Internet
- les styles d'apprentissage (auditif, tactile, visuel)
- l'auto-apprentissage
- les techniques et les stratégies pour améliorer sa compétence dans chaque habileté langagière

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- de créer des possibilités pour utiliser le français à l'extérieur de la classe, par exemple demander les directions même si ce n'est pas nécessaire
- de trouver l'orthographe et la prononciation des mots dans un dictionnaire bilingue
- de participer pleinement aux activités de la classe et de l'école
- d'utiliser les rimes et des associations de mots pour se rappeler le nouveau vocabulaire et les règles linguistiques

Ressources pour exploiter le thème

- Statistique Canada, Ressources éducatives : www.statcan.ca/francais/edu
- pages de l'éducation permanente sur le site Web d'un conseil scolaire local
- Centre interdisciplinaire de recherche sur l'apprentissage et le développement en éducation (CIRADE) : <http://www.er.uqam.ca/nobel/cirade/index.shtml>
- **CLIC Outils**, unité 11 – Stratégies d'apprentissage
- *Stratégies et compétences. Intervenir pour mieux agir*, Peters, Martine et Sylvia, Viola (2003), Montréal, Les Éditions Hurtubise

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  indiquer des problèmes de communication de différentes façons
-  donner une description élémentaire
-  parler des choses que l'on aime
-  suivre en classe des instructions quotidiennes élémentaires et habituelles d'une phrase
-  identifier les détails en écoutant un texte : des chiffres, des endroits, quelques mots clés, de brèves expressions
-  suivre des instructions quotidiennes d'une phrase d'au plus quatre étapes pour des tâches en classe
-  copier de l'information d'un dictionnaire à des fins personnelles ou pour exécuter une tâche en classe
-  donner une description élémentaire en remplissant les espaces d'un court texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, visiter d'autres classes ou d'autres endroits dans l'école. Effectuer une chasse au trésor en répondant aux questions sur une feuille de travail. Faire un rapport à la classe.
2. Écouter les étudiants décrire ce qu'ils aiment dans une classe de français. Associer les étudiants aux activités indiquées sur une feuille de travail.
3. Lire une liste d'instructions et les associer au vocabulaire dans une liste, par exemple : *Trouver le mot de cinq lettres – école. Écrire le mot qui se termine par « eur » – professeur.*
4. Écrire un texte au sujet des activités de la classe en remplissant les espaces dans les phrases.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les tâches et les instructions en classe : (*révision, comparaison, phrase, travail en groupe, travail deux par deux*)
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Vous dites? Pardon? Pouvez-vous répéter, s'il vous plaît?*)
- impératifs
- prépositions de lieu
- *il y a*
- verbe *aimer* + infinitif : (*J'aime apprendre le français. J'aime chanter.*)
- prononciation : intonation pour indiquer l'émotion : (*Je **n'aime pas** les ordinateurs; j'aime **lire***)

CLIC 2

Éducation de l'enfant

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les programmes et les activités parascolaires et les programmes d'été
- l'instruction en français obligatoire dans les écoles primaires et secondaires; les programmes d'immersion
- les divergences culturelles dans les rôles et les attentes des enseignants, des parents et des étudiants
- les garderies et les centres préscolaires
- les programmes pour les enfants avec des besoins spéciaux
- les différences entre les systèmes d'éducation au Canada et dans les autres pays
- les documents nécessaires pour inscrire un enfant à l'école
- les journées pédagogiques, les congés scolaires
- le système d'éducation de la province ou du territoire
- le programme de français L2 et le programme d'enseignement des langues ancestrales pour les enfants
- les programmes qui pourraient nécessiter le consentement des parents, par exemple l'éducation sexuelle
- les conseils scolaires et les commissaires d'école

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à un collègue ou à l'enseignant d'expliquer les commentaires sur le bulletin de son enfant
- de demander la présence d'un interprète pour les rencontres parents-professeurs
- de demander une version écrite de l'information verbale
- d'assister aux séances portes ouvertes de la maternelle, de l'école primaire ou de l'école secondaire avant de choisir une école pour son enfant
- de préparer des questions et de s'exercer à les poser au professeur lors d'une vraie rencontre
- de lire et de discuter les bulletins normalisés
- d'être bénévole à l'école de son enfant

Ressources pour exploiter le thème

- exemples de bulletins scolaires normalisés disponibles sur le site Web du gouvernement de la province ou du territoire
- documentation sur le système scolaire de la province ou du territoire, sur le ministère de l'Éducation, le nom du conseil scolaire, etc.
- **Parents, premiers éducateurs**, Centre FORA Service ÉDUC : www.centrefora.ca
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire; écoles privées dans la province ou le territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Éducation) – en Ontario
- site du gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada, Le Canada et les nouveaux arrivants)
- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>

CLIC 2

- Le coin de la famille (« Votre portail de l’alphabétisation familiale ») : www.coindelafamille.ca
- **CLIC Outils**, unité 3 – diversité culturelle, Sur les bancs de l’école
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, comme par exemple, certains cahiers d’activités d’enseignement de la collection **Attention** ainsi que **Québec Atout**/Ensemble du Terminal 1, Établissement d’enseignement

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ répondre de manière appropriée à la présentation d’une personne, par exemple les rencontres parents-professeurs
- 🗣️ faire des demandes simples et y répondre
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires détaillés
- 🗣️ donner une description élémentaire
- 🗣️ parler des choses qu’un enfant aime
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, les périodes de référence, les endroits, les mots clés, de brèves expressions
- 📅 trouver de l’information dans un formulaire ou un calendrier élémentaire et court, par exemple un horaire des cours
- 📖 obtenir de l’information d’un court avis scolaire de deux ou trois phrases
- 📖 obtenir de l’information d’un texte très élémentaire d’au plus sept phrases
- ✍️ donner une description élémentaire en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, répondre aux questions au sujet d’une journée d’école d’un enfant, par exemple *À quelle heure va-t-il à l’école? À quelle heure est le dîner?* Le collègue répond aux questions en se référant à l’horaire des cours.
2. Écouter une conversation d’un parent qui inscrit un enfant à l’école. Répondre aux questions sur une feuille de travail.
3. Lire une description de la journée d’un enfant à l’école et répondre aux questions.
4. Rédiger un texte au sujet du système scolaire de la province ou du territoire en remplissant les espaces dans les phrases.
5. Se rendre sur le site Web du ministère de l’Éducation de la province ou du territoire; cliquer Français, Primaire, Secondaire, Jours de classe et Congés scolaires. Copier les noms et les dates des congés scolaires pour l’année en cours.

Points de langue

Éléments pour aider l’apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*primaire, secondaire, maternelle, niveau, sujet, notes, progrès, récréation*)
- *pouvoir* pour les demandes
- prépositions : temps, durée
- questions fermées oui/non
- indicatif présent
- prononciation : terminaison de la troisième personne du singulier /e/ (*aime*)

CLIC 2

Expérience d'études personnelle

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les équivalences canadiennes pour l'expérience d'études
- les différences entre les systèmes d'éducation dans le monde
- l'aide financière offerte aux étudiants dans sa province ou territoire, les bourses d'études et les subventions
- les évaluations des acquis
- les exigences préalables à un retour dans sa propre profession, par exemple les tests de langue et les examens pour obtenir le permis d'exercer sa profession ou son métier
- l'auto-apprentissage
- la traduction, l'évaluation et la comparaison des niveaux d'instruction obtenus à l'extérieur du pays, de la province ou du territoire
- les types de cours non crédités pour les adultes et les endroits où les obtenir

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- de demander la traduction de l'information verbale
- d'interrompre au besoin l'enseignant pour lui demander de répéter et de reformuler
- de participer activement en classe
- de parler au conseiller en orientation ou à l'enseignant avant de choisir un cours
- d'avoir recours à l'expérience des autres pour planifier son propre apprentissage

Ressources pour exploiter le thème

- dépliants et calendriers des conseils scolaires locaux, des collèges, des universités, des parcs et des centres récréatifs
- documentation sur l'Éducation permanente, sur les conseils scolaires de la ville
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire
- Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux : <http://www.cicic.ca>
- Centre d'études indépendantes (en Ontario) : <http://www.cnorth.edu.on.ca/partenaires.htm>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Éducation) – en Ontario
- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>
- matériel didactique pertinent publié au MRIC du Québec, comme par exemple : **Québec Atout/Ensemble du Terminal 1** – Établissement d'enseignement; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 5. Horaires
- sections pertinentes de **CLIC Outils**

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  donner de l'information personnelle élémentaire détaillée
-  donner une description élémentaire de son expérience d'études personnelle
-  parler de ce que l'on aime
-  identifier diverses expressions utilisées pour faire des demandes et y répondre
-  identifier les détails dans un texte que l'on écoute : des chiffres, des lettres, des périodes de référence, des endroits, quelques mots clés, de brèves expressions
-  trouver de l'information sur un calendrier scolaire ou une carte simplifiée
-  obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
-  donner une brève description en remplissant les espaces dans un court texte guidé de cinq ou six phrases ou en répondant, par écrit, à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Raconter à son collègue son expérience d'études personnelle.
2. Écouter une conversation au sujet des projets d'un nouvel arrivant qui souhaite obtenir de la formation au Canada. Répondre aux questions vrai-faux.
3. Lire une histoire simple au sujet de l'expérience d'études de quelqu'un. Mettre sur une feuille de travail les événements en ordre chronologique.
4. Rédiger un texte au sujet de son horaire quotidien d'études du français.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*inscription, diplôme, diplômé, collègue communautaire, évaluation*)
- prépositions : temps et durée (*dans, à, de... à..., pour, avant*)
- temps des verbes : présent, passé
- questions : oui/non
- prononciation : terminaisons du temps passé /e/ (*terminé*), /i/ (*fini*), /y/ (*rendu*)

CLIC 3

Apprentissage efficace

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les avantages et les inconvénients d'être un apprenant adulte
- les divergences culturelles dans les rôles des enseignants et des apprenants
- la méthodologie actuelle du français langue seconde pour adultes, par exemple le travail en groupes de deux ou plus, l'apprentissage axé sur les tâches
- les différences dans les activités en classe et les méthodes d'évaluation au Canada et dans d'autres pays
- les facteurs à l'extérieur de la classe qui peuvent avoir des conséquences sur l'apprentissage, par exemple la santé, le sommeil, la nutrition, les problèmes familiaux
- les ressources d'apprentissage telles que les différents types de dictionnaires, les laboratoires de langue, les bibliothèques, les bandes audio, les bandes vidéo et l'Internet
- les styles d'apprentissage (auditif, visuel, tactile)
- l'auto-apprentissage
- les techniques et les stratégies pour mieux maîtriser chaque domaine de compétence

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de préciser, de répéter ou de traduire
- de créer des possibilités pour utiliser le français à l'extérieur de la classe, par exemple demander les directions même si ce n'est pas nécessaire
- de faire des déductions à partir d'un contexte
- de participer pleinement aux activités de la classe et de l'école
- d'utiliser des rimes et des associations de mots pour se rappeler le nouveau vocabulaire et les règles linguistiques

Ressources pour exploiter le thème

- pages de l'éducation permanente sur le site Web d'un conseil scolaire local
- Centre interdisciplinaire de recherche sur l'apprentissage et le développement en éducation (CIRADE) : <http://www.er.uqam.ca/nobel/cirade/index.shtml>
- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>
- **Ressources éducatives**, Statistique Canada : www.statcan.ca/francais/edu
- **CLIC Outils**, unité 11 – Stratégies d'apprentissage
- *Stratégies et compétences. Intervenir pour mieux agir*, Peters, Martine et Sylvia, Viola (2003), Montréal, Les Éditions Hurtubise

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication et demander des explications
- 🗣️ demander, offrir, accepter ou refuser de l'aide
- 🗣️ donner une courte description
- 🗣️ exprimer des besoins, des désirs et des projets immédiats et futurs
- 🗣️ exprimer la préférence, la satisfaction ou l'insatisfaction
- 🔍 identifier des expressions utilisées pour demander, offrir ou accepter de l'aide
- 📖 obtenir de l'information d'un texte explicite simple, d'un ou deux paragraphes
- 📖 utiliser un texte de référence habituel, par exemple un dictionnaire
- ✍️ écrire un texte de cinq à huit phrases au sujet des stratégies d'apprentissage personnel

Exemples de tâches

1. Trouver en groupe des façons d'améliorer son français et faire une liste des stratégies à partager avec la classe.
2. Écouter une conversation d'un apprenant du français langue seconde qui demande de l'aide pour améliorer son français. Remplir les espaces sur une feuille de travail pour compléter la conversation.
3. Lire un texte simple au sujet des stratégies pour un apprentissage efficace et poser des questions. Décider ce qui serait bon pour soi.
4. Écrire un texte au sujet de ses propres stratégies pour apprendre le français.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*style d'apprentissage, visuel, auditif, tactile, à portée de la main, visualiser, quiz*)
- adverbes de fréquence
- auxiliaires modaux de demande
- verbes + infinitif pour exprimer ce que l'on aime, ce que l'on n'aime pas, les besoins, les désirs
- temps des verbes : présent, passé
- prononciation : pause et changement d'intonation au sein d'une phrase : (*Finalement // chaque fois que l'on apprend un nouveau mot // il est utile de copier le mot dans le journal d'apprentissage // de s'exercer à le prononcer // et de l'utiliser dans une phrase*)

CLIC 3

Éducation de l'enfant

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les programmes parascolaires et d'été
- l'instruction en français obligatoire dans les écoles primaires et secondaires
- les divergences culturelles dans les rôles et les attentes des enseignants, des parents et des étudiants
- les garderies et les centres préscolaires
- les programmes pour les enfants avec des besoins spéciaux
- les différences entre les systèmes d'éducation au Canada et dans les autres pays
- les documents nécessaires pour inscrire un enfant à l'école
- le système d'éducation de la province ou du territoire
- le programme de français langue seconde et le programme d'enseignement des langues ancestrales pour les enfants
- les activités parascolaires
- les journées pédagogiques, les congés scolaires
- les programmes d'immersion en français
- les programmes qui pourraient nécessiter le consentement des parents, par exemple l'éducation sexuelle
- les conseils scolaires et les commissaires d'école

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à un collègue ou à l'enseignant d'expliquer les commentaires sur le bulletin d'un enfant
- de demander la présence d'un interprète pour les rencontres parents-professeurs
- de demander de répéter et de reformuler l'information afin de la préciser
- de demander une version écrite de l'information verbale
- d'assister aux séances portes ouvertes de la maternelle ou de l'école primaire ou secondaire avant de choisir une école pour son enfant
- de communiquer avec le professeur ou le directeur pour discuter des préoccupations, des questions
- de répéter les rencontres parents-professeurs en classe, de préparer des questions et de s'exercer à les poser au professeur
- de lire et discuter les bulletins normalisés
- d'être bénévole à l'école de son enfant

Ressources pour exploiter le thème

- exemples de bulletins scolaires normalisés disponibles sur le site Web du gouvernement de la province ou du territoire
- documentation sur le système scolaire de la province ou du territoire, sur le ministère de l'Éducation, le nom du conseil scolaire, etc.
- **Parents, premiers éducateurs**, Centre FORA Service ÉDUC : www.centrefora.ca
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire
- écoles privées dans la province ou le territoire

CLIC 3

- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Éducation) – en Ontario
- site du gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada, Le Canada et les nouveaux arrivants)
- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>
- Le coin de la famille (« Votre portail de l'alphabétisation familiale »), www.coindela famille.ca
- **CLIC Outils**, unité 3 – diversité culturelle, Sur les bancs de l'école
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, comme par exemple, certains cahiers d'activités d'enseignement de la collection **Attention** ainsi que **Québec Atout**/Ensemble du Terminal 1, Établissement d'enseignement

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication et demander une explication
- 🗣️ laisser un court message téléphonique pour confirmer l'absence d'un enfant à l'école
- 🗣️ exprimer la préférence, la satisfaction ou l'insatisfaction au sujet de l'éducation d'un enfant, par exemple l'heure d'un cours, l'école, les cours
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte
- 📖 obtenir de l'information d'une brève note de l'école ou d'une lettre-type
- 📖 trouver de l'information dans un répertoire d'un conseil scolaire ou dans un guide
- 📖 trouver de l'information dans un bulletin scolaire
- ✍️ écrire un message simple à l'intention du professeur d'un enfant, par exemple une note de trois à cinq phrases
- ✍️ décrire la journée d'un enfant à l'école en cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Jeux de rôles dans une rencontre parents-professeurs.
2. Écouter une histoire au sujet de la journée d'un enfant à l'école et répondre aux questions sur le déroulement des événements.
3. Lire un bulletin de rendement scolaire. Répondre aux questions vrai-faux.
4. Écrire une note pour expliquer l'absence d'un enfant à l'école.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*primaire, secondaire, postsecondaire, éducation permanente, inscription, parascolaire, niveau, semestre, fin d'étape, réalisation, sujet, journée de perfectionnement, éducation spéciale*)
- phrases pour indiquer des problèmes de communication : (*Excusez-moi. Je ne comprends pas. Pouvez-vous expliquer de nouveau?*)
- auxiliaires modaux : (*pouvoir, ne pas pouvoir, devoir, avoir à, pourrait*)
- prépositions : temps, endroit
- temps des verbes : présent, passé
- conventions de rédaction des notes
- prononciation : intonation pour indiquer la satisfaction et l'insatisfaction

CLIC 3

Expérience d'études personnelle

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les équivalences canadiennes pour l'expérience d'études
- les différences entre les systèmes d'éducation dans le monde
- l'aide financière offerte aux étudiants dans sa province ou son territoire, les bourses d'études et les subventions
- les évaluations des acquis
- les exigences préalables à un retour dans sa propre profession, par exemple les tests de langue et les examens pour obtenir le permis d'exercer
- l'auto-apprentissage
- la traduction, l'évaluation et la comparaison des niveaux d'études obtenus à l'extérieur du pays, de sa province ou son territoire
- les types de cours non crédités pour les adultes et les endroits où les obtenir

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander la traduction ou une version écrite de l'information verbale
- d'avoir ses propres documents d'études traduits
- d'interrompre au besoin l'enseignant pour lui demander de répéter et de reformuler
- de participer activement en classe
- de s'exercer à exprimer son expérience d'études personnelle avec des termes canadiens
- d'examiner et d'analyser les horaires des cours pour obtenir de l'information appropriée
- de parler au conseiller en orientation ou à l'enseignant avant de choisir un cours
- d'avoir recours à l'expérience des autres pour planifier son propre apprentissage

Ressources pour exploiter le thème

- dépliants et calendriers des conseils scolaires locaux, des collèges, des universités, des parcs et des centres récréatifs
- textes portant sur l'Éducation permanente, certains conseils scolaires
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire
- Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux : <http://www.cicic.ca>
- Centre d'études indépendantes (en Ontario) : <http://www.cnorth.edu.on.ca/partenaires.htm>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Éducation) – en Ontario

CLIC 3

- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>
- matériel didactique pertinent publié au MRIC du Québec, comme par exemple : **Québec Atout/Ensemble du Terminal 1 – Établissement d'enseignement**
- sections pertinentes de **CLIC Outils**

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ raconter une histoire au sujet de son expérience d'études personnelle
- 🗣️ faire une brève description des écoles de son pays
- 🗣️ exprimer ses besoins, ses désirs et ses projets immédiats et futurs
- 👂 suivre des instructions de deux à cinq étapes présentées dans l'ordre
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte
- 📖 trouver de l'information sur un calendrier scolaire
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple d'un ou deux paragraphes
- ✍️ écrire cinq à huit phrases au sujet de son expérience d'études personnelle
- ✍️ décrire les écoles de son pays dans cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Poser des questions à un collègue au sujet du système d'éducation dans son pays et noter les réponses.
2. Écouter quelqu'un décrire son expérience d'études. Noter les détails importants, par exemple l'école, le programme, la durée des études.
3. Consulter un guide d'éducation permanente ou un calendrier d'un collège communautaire pour les cours qui intéressent l'apprenant. Trouver des renseignements tels que l'endroit, la date du début des cours et les pré-requis pour le cours.
4. Se rendre sur le site Web d'un conseil scolaire local. Chercher dans la section de l'éducation permanente l'endroit et l'heure du cours qui intéresse l'apprenant. Faire rapport à la classe.
5. Rédiger une description de ses études antérieures.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*améliorer, éducation permanente, crédit, aucun crédit, certificat, diplôme, en ligne, exigences, correspondance*)
- adjectifs et adverbes : égalité, inégalité
- questions : oui/non
- temps des verbes : présent, passé, futur avec *aller*
- prononciation : formes abrégées de *aller* (*J'veais*)

CLIC 4

Apprentissage efficace

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les avantages et les inconvénients d'être un apprenant adulte
- les divergences culturelles dans les rôles des enseignants et des apprenants
- la méthodologie actuelle du français langue seconde pour adultes, par exemple le travail en groupes de deux ou plus, l'apprentissage axé sur les tâches
- les différences dans les activités en classe et les méthodes d'évaluation au Canada et dans d'autres pays
- les facteurs à l'extérieur de la classe qui peuvent avoir des conséquences sur l'apprentissage, par exemple la santé, le sommeil, la nutrition, les problèmes familiaux
- les ressources d'apprentissage telles que les différents types de dictionnaires, les laboratoires de langue, les bibliothèques, les bandes audio, les bandes vidéo et l'Internet
- les styles d'apprentissage (auditif, tactile, visuel)
- l'auto-apprentissage
- les techniques et les stratégies pour améliorer sa performance dans chaque domaine de compétence

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de créer des possibilités pour utiliser le français à l'extérieur de la classe, par exemple demander au chauffeur d'autobus les directions même si l'on sait où l'on va
- d'identifier les stratégies inefficaces à l'aide des questionnaires d'auto-évaluation et les remplacer par des stratégies plus efficaces
- d'identifier les points forts dans la langue maternelle et les transférer en français
- de tenir un « journal d'apprentissage »
- de participer pleinement aux activités de la classe et de l'école
- d'établir des objectifs d'apprentissage réalistes, par exemple le niveau que l'on espère atteindre à la fin du cours
- de contrôler son apprentissage en participant activement à l'évaluation des besoins en classe et en exprimant ses préférences
- de prendre des risques et d'apprendre de ses erreurs
- de tenter de garder l'esprit ouvert au sujet des stratégies ou des activités qui ne sont pas familières

Ressources pour exploiter le thème

- *Perspectives canadiennes 1999* : http://www.careerccc.org/products/cp_99_f/index/html (Section 1, Vous avez ce qu'il faut)
- *Perspectives canadiennes (Édition actuelle)* : <http://www.careerccc.org/canadaprosects>
- pages de l'éducation permanente sur le site Web d'un conseil scolaire local
- Centre interdisciplinaire de recherche sur l'apprentissage et le développement en éducation (CIRADE) : <http://www.er.uqam.ca/nobel/cirade/index.shtml>

CLIC 4

- *Stratégies et compétences. Intervenir pour mieux agir*, Peters, Martine et Sylvia, Viola (2003), Montréal, Les Éditions Hurtubise
- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>
- **Ressources éducatives**, Statistique Canada : www.statcan.ca/francais/edu

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des conseils simples informels au sujet des techniques et des stratégies d'apprentissage efficace
- 🗣️ raconter une histoire détaillée au sujet de ses expériences personnelles comme apprenant adulte
- 🗣️ demander et donner de l'information au sujet des stratégies d'apprentissage personnel
- 👂 identifier les détails concrets et certaines significations implicites dans un dialogue contenant une discussion des intérêts, des préférences, de ce que l'on aime ou de ce que l'on n'aime pas
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans des conseils et des suggestions simples
- 📖 obtenir de l'information d'un texte de deux ou trois paragraphes
- 📖 utiliser un texte de référence complexe
- ✍️ remplir un questionnaire sur les styles d'apprentissage d'au plus 20 points
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe des expériences passées et des projets pour l'avenir, donner les raisons

Exemples de tâches

1. Trouver en groupe une liste de questions d'entrevue pour effectuer un sondage au sujet des stratégies d'apprentissage du français.
2. Interviewer les collègues ou les enseignants du français langue seconde, au sujet des stratégies qu'ils trouvent les plus efficaces.
3. Écouter des entrevues avec des personnes qui décrivent les techniques qu'elles utilisent pour apprendre une nouvelle langue. Associer les techniques à une liste des styles d'apprentissage.
4. Lire un texte au sujet des styles d'apprentissage. Répondre aux questions à choix multiples.
5. Remplir un questionnaire sur les styles d'apprentissage. Écrire un paragraphe décrivant les résultats.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*un étudiant visuel, un étudiant auditif, une approche de communication, une activité, axée sur l'apprenant, répéter, avoir/tenir un journal, aimer faire, préférer faire*)
- auxiliaires modaux : conseil, suggestion, nécessité
- temps des verbes : présent, passé, imparfait, conditionnel
- prononciation : intonation dans les questions de préférence : (*Préférez-vous avoir un tuteur ou étudier dans une classe, en groupe?*)

CLIC 4

Éducation de l'enfant

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les programmes et activités parascolaires et d'été
- l'instruction en français obligatoire dans les écoles primaires et secondaires
- les divergences culturelles dans les rôles et les attentes des enseignants, des parents et des étudiants
- les garderies et les centres préscolaires
- les programmes pour les enfants ayant des besoins spéciaux
- les différences entre les systèmes d'éducation au Canada et dans les autres pays
- les documents nécessaires pour inscrire un enfant à l'école
- le système d'éducation dans sa province ou son territoire
- le programme de français langue seconde et le programme d'enseignement des langues ancestrales pour les enfants
- les journées pédagogiques, les congés scolaires
- les programmes d'immersion en français
- les programmes qui pourraient nécessiter le consentement des parents, par exemple l'éducation sexuelle
- les conseils scolaires et les commissaires d'école

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à un collègue ou à l'enseignant d'expliquer les commentaires sur le bulletin d'un enfant
- de demander la présence d'un interprète pour les rencontres parents-professeurs
- d'assister aux séances portes ouvertes de la maternelle, de l'école primaire ou de l'école secondaire avant de choisir l'institution d'enseignement pour son enfant
- de communiquer avec le professeur ou le directeur pour discuter des préoccupations, des questions
- de répéter les rencontres parents-professeurs en classe, de préparer des questions et de s'exercer à les poser au professeur lors d'une vraie rencontre
- de lire et discuter les bulletins normalisés
- d'être bénévole à l'école de son enfant

Ressources pour exploiter le thème

- exemples de bulletins scolaires normalisés disponibles sur le site Web du gouvernement de la province ou du territoire
- documentation sur le système scolaire de la province ou du territoire, sur le ministère de l'Éducation, le nom du conseil scolaire, etc.
- **Parents, premiers éducateurs**, Centre FORA Service ÉDUC : www.centrefora.ca
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire; écoles privées dans la province ou le territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Éducation) — en Ontario
- site du gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada, Le Canada et les nouveaux arrivants)

CLIC 4

- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>
- Le coin de la famille (« Votre portail de l'alphabétisation familiale ») : www.coindela famille.ca
- **CLIC Outils**, unité 3 – diversité culturelle, Sur les bancs de l'école
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, comme par exemple, certains cahiers d'activités d'enseignement de la collection **Attention** ainsi que **Québec Atout**/Ensemble du Terminal 1, Établissement d'enseignement

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 👤 donner une description détaillée d'un incident impliquant un enfant
- 👤 demander de l'information à l'école ou au professeur au sujet d'un enfant et en donner
- 👤 donner son avis, être d'accord ou en désaccord dans une discussion en petits groupes
- 🔍 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites des conseils ou des suggestions dans une rencontre parents-professeurs
- 📖 trouver de l'information sur un formulaire original, par exemple un bulletin
- 📖 obtenir de l'information d'un avis ou d'une lettre de l'école
- 📖 obtenir de l'information d'un texte de deux ou trois paragraphes au sujet de l'éducation
- ✍ écrire un message simple comme une note de trois à cinq phrases
- ✍ rédiger une description d'un paragraphe au sujet de sa propre expérience d'études, donner des raisons

Exemples de tâches

1. Trouver en petits groupes une liste de choses qu'un enfant devrait apprendre à la prématernelle; les classer en ordre d'importance.
2. Écouter les instructions pour inscrire un enfant à l'école. Répondre aux questions vrai-faux.
3. Lire un avis de l'école au sujet d'un événement à venir. Répondre aux questions au sujet de ce que les parents doivent faire.
4. Rédiger un texte au sujet du professeur préféré.
5. Se rendre sur le site Web du ministère de l'Éducation. Rechercher une école ou un conseil scolaire. Trouver les conseils scolaires de la région, les noms et numéros de téléphone des commissaires d'école.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*progrès, fin d'étape, semestre, cours, parascolaire, jour de perfectionnement, éducation spéciale*)
- idiomes : (*claquer la porte, chouchou du professeur, étudier toute la nuit*)
- phrases au conditionnel : (*S'il écoutait en classe, il comprendrait mieux. Si nous le déménageons dans une autre école, il pourrait s'ennuyer de ses amis.*)
- auxiliaires modaux : suggestion, avis
- pronoms réfléchis
- conventions de rédaction des notes
- prononciation : contrastes entre les voyelles /a/ (*apprendre*), /e/ (*lever*); /i/ (*livre*), /ɔ/ (*porte*); /y/ (*utile*)

CLIC 4

Éducation permanente des adultes

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les défis auxquels font face les apprenants adultes
- les divergences culturelles dans les attentes des professeurs et des apprenants adultes
- la nature informelle des classes d'adultes au Canada
- l'apprentissage de la vie
- les cours sans crédit offerts aux étudiants adultes dans les écoles pour adultes de jour, les centres communautaires, les écoles du soir et les autres établissements d'éducation
- les raisons pour suivre des cours d'éducation permanente

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à des amis et des voisins de recommander des programmes ou des cours
- de consulter les calendriers locaux d'éducation permanente
- de parler à un conseiller ou à un enseignant avant de choisir un cours
- d'utiliser les sites Web de l'Internet pour en apprendre davantage sur les possibilités d'éducation

Ressources pour exploiter le thème

- Ciblétudes : <http://www.canlearn.ca>
- Centre d'études indépendantes : <http://www.ilc.org/index2.html> – en Ontario
- collèges d'arts appliqués et de technologie de la province ou du territoire : <http://www.edu.gov.on.ca/eng/general/list/college.html>, – en Ontario
- Centre de documentation sur l'éducation des adultes et la condition féminine, Carrefour d'échanges et d'information : <http://www.cdeacf.ca>
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire : (en Ontario : <http://www.edu.gov.on.ca>)
- universités de la province ou du territoire : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/list/univers.html>, – en Ontario
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org/index.asp> (Éducation) – en Ontario
- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Terminal 1 – Établissement d'enseignement
- Visez dans le mille, Le magazine télé des métiers : www.visez.ca, Centre de formation Compétences 2000

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des instructions de cinq ou six étapes pour se rendre à un établissement d'éducation
- 🗣️ donner des conseils informels simples au sujet des meilleurs cours à suivre
- 🗣️ raconter une histoire détaillée au sujet de sa propre éducation
- 🗣️ demander et donner de l'information dans une enquête au sujet des cours offerts
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte descriptif ou narratif
- 📖 trouver de l'information sur un formulaire, un tableau, un calendrier ou dans un répertoire réel
- 📖 utiliser un texte de référence complexe, par exemple un dictionnaire ou une carte
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe au sujet de son expérience d'études personnelle et de ses projets pour l'avenir; donner les raisons

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue. Demander de l'information au sujet des cours d'éducation permanente offerts au niveau local. Le collègue utilise un répertoire des cours d'éducation permanente pour répondre aux questions.
2. Écouter l'enregistrement d'une boîte vocale pour un programme de français langue seconde. Répondre aux questions sur une feuille de travail au sujet de l'heure, de l'admissibilité à l'inscription et de la convenance du programme.
3. Lire un calendrier des cours d'éducation permanente. Trouver de l'information au sujet de deux cours qui intéressent l'apprenant, par exemple la date du début, la durée, la date limite d'inscription et le coût.
4. Naviguer sur le site Web d'un conseil scolaire qui offre des cours d'éducation permanente afin de trouver de l'information comme à la tâche 3 ci-dessus.
5. Écrire un texte au sujet de ses propres études et de ses projets pour l'avenir.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*semestre, qualifications préalables, cours avec crédit, cours sans crédit, certificat, diplôme*)
- idiomes : (*montrer à un singe à faire des grimaces, brûler la chandelle par les deux bouts*)
- noms collectifs : (*mathématiques, statistiques*)
- auxiliaires modaux : suggestion, conseil
- prépositions : endroit, direction, heure
- marqueurs de discours
- temps des verbes : présent, passé, imparfait

CLIC 5

Aide financière aux étudiants

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les bourses, les subventions, les prêts et les bourses d'études disponibles grâce aux agences communautaires, aux corporations et aux établissements postsecondaires
- le Programme canadien des prêts-étudiants
- les conséquences du non-remboursement des prêts-étudiants du gouvernement
- les exigences d'admissibilité aux prêts des étudiants
- le Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de sa province ou son territoire
- les régimes d'épargne pour les études postsecondaires des enfants, par exemple le Régime enregistré d'épargne-études
- le coût total d'un certificat, d'une certification ou d'un diplôme

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'avoir accès aux sites Web de l'Internet ou aux répertoires des bibliothèques pour de l'information au sujet des bourses d'études disponibles
- d'avoir quelqu'un pour traduire un document de prêt avant la signature
- de parler aux étudiants d'une université et d'un collège (ou leurs parents) au sujet des options d'aide financière
- d'utiliser un dictionnaire unilingue français pour les termes financiers et bancaires non familiers

Ressources pour exploiter le thème

- agent de liaison de l'université ou du collège communautaire local pour parler des options d'aide financière
- brochures disponibles auprès de Ressources humaines et développement des compétences Canada, des banques, par exemple le régime enregistré d'épargne-études
- Subvention canadienne pour l'épargne-études : http://www.hrdcc.gc.ca/fr/passerelle/nav/nav_haut/programme/scle.shtml
- Programme canadien de prêts aux étudiants : http://www.dsc.gc.ca/fr/passerelles/topics/cxp_gxr.shtml
- Ciblétudes : <http://www.canlearn.ca>
- Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario, RAFFO : <http://osap.gov.on.ca>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Éducation/ Les collèges, les universités et les instituts) – en Ontario
- Bourseétudes : Awards: <http://www.bourseedute.com/Default.asp?>
- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander des recommandations et des conseils au sujet de l'aide financière et y répondre
- 🗣️ raconter une histoire détaillée, y compris les raisons et les conséquences
- 🗣️ décrire un processus plus ou moins complexe, par exemple la procédure de demande de prêt
- 🗣️ demander des renseignements détaillés au sujet de l'aide financière et en donner
- 🗣️ exprimer une possibilité, une probabilité et la demander
- 🧠 comprendre les instructions lorsqu'elles ne sont pas présentées entièrement par étape et que leur séquence est implicite à partir d'un texte qu'on écoute
- 📖 trouver des renseignements dans un texte plus ou moins complexe de trois à cinq paragraphes, au sujet de l'aide financière
- ✍️ remplir un formulaire plus ou moins complexe d'une ou deux pages, d'au plus 40 points, par exemple, une demande du Régime d'aide financière aux étudiants et étudiantes de la province ou du territoire (le RAFEO, en Ontario)
- ✍️ écrire un texte d'un ou deux paragraphes pour décrire un processus simple, faire une comparaison, donner une description détaillée ou raconter une histoire

Exemples de tâches

1. En petits groupes, décrire comment les études postsecondaires sont financées dans d'autres pays et l'aide financière offerte aux étudiants. Faire des comparaisons avec le Canada.
2. Écouter une explication de la procédure de demande de prêts-étudiants. Mettre les phrases dans l'ordre du processus de demande.
3. Lire de courtes notes biographiques des étudiants et décider s'ils sont admissibles à un prêt en se référant à une liste d'admissibilité. (Voir : <http://alphaplus.ca/fr/fr.asp>).
4. Remplir un formulaire de demande de bourse d'études.
5. Se rendre sur un site d'information pour les étudiants. Trouver de l'information au sujet des frais de scolarité des collèges et universités de la région.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*une bourse, une subvention, bourse d'études, RAFEO (en Ontario), pre étudiant, documents, besoins financiers*)
- phrases au conditionnel
- connecteurs logiques : introducteurs de propositions adverbiales (*parce que, depuis, étant donné que, bien que*)
- auxiliaires modaux : habileté, possibilité, demande polie, certitude
- prononciation : intonation dans les phrases complexes

CLIC 5

Études postsecondaires

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les exigences d'admission, les exemptions pour les étudiants adultes et les étudiants de cycle supérieur
- les programmes coopératifs
- les cours par correspondance et l'enseignement à distance
- les divergences culturelles dans les styles d'enseignement, le niveau de formalité dans les écoles au Canada et les autres pays
- l'aide financière pour les étudiants, par exemple le RAFFO (en Ontario), les bourses d'études, les bourses d'entretien, les programmes d'aide du gouvernement
- les programmes de formation privés
- les frais de scolarité
- les écoles de formation professionnelle, l'apprentissage, l'internat

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de contacter les associations professionnelles pour obtenir de l'information sur le processus d'accréditation
- de faire traduire en français et de faire évaluer ses diplômes et ses relevés de notes
- d'écouter des messages enregistrés au sujet des dates limites de demande et d'inscription par téléphone
- de prendre un rendez-vous avec un conseiller en orientation pour obtenir des conseils
- de lire des fiches de renseignements au sujet d'une profession ou d'un domaine
- d'utiliser l'Internet pour trouver les numéros de téléphone des départements, des facultés

Ressources pour exploiter le thème

- accès aux professions et aux métiers de la province ou du territoire : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/postesec/openingdoors/apt/index.html> – en Ontario
- Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux : <http://www.cicic.ca>
- Centre d'études indépendantes (en Ontario) : <http://www.cnorth.edu.on.ca/partenaires.htm>
- SACO (Services d'admission des collèges de l'Ontario) : http://www.ocas.on.ca/pls/portal30/URL/page/ocas_home pour des formulaires d'application en ligne et de l'information
- Collèges d'arts appliqués et de technologie : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/privschi/index.htm/list/college.html> – en Ontario
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire
- universités de la province ou du territoire : par exemple : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/list/univers.html>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Éducation, L'éducation des adultes) – en Ontario
- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>

- Info Carrières, Consortium canadien des carrières, www.carriereccc.org.

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣 demander des recommandations et des conseils, et y répondre
- 🗣 demander de l'information détaillée au sujet des besoins ou des expériences d'études personnelles
- 🗣 décrire les études secondaires de son pays et les comparer à celles du Canada
- 👂 comprendre les détails dans une conversation qui comporte des suggestions, des conseils ou des encouragements
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans une présentation de 10 à 15 minutes
- 📖 trouver de l'information dans un répertoire détaillé ou un horaire des cours
- 📖 comprendre une entrevue, un article ou une histoire plus ou moins complexe d'une page
- ✍ rédiger un rapport d'un ou deux paragraphes pour faire une comparaison, donner une description ou raconter une histoire

Exemples de tâches

1. « Jeu de patience » : lire un paragraphe sur un aspect des études postsecondaires. En groupe, en discuter et préparer des questions. Se regrouper, poser des questions et y répondre.
2. Écouter une présentation faite par un étudiant en français langue seconde, du niveau collégial, au sujet de son expérience au Canada. Répondre aux questions.
3. Lire la description des cours dans les calendriers scolaires. Trouver des cours semblables et remplir un tableau avec les renseignements au sujet des frais de scolarité, des dates et des heures, des codes de cours.
4. Naviguer sur les sites Web des collèges et des universités pour trouver de l'information au sujet des programmes semblables. Recommander un programme basé sur cette recherche.
5. Rédiger un rapport pour comparer les programmes semblables offerts dans différents établissements.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*exigence, faculté, date limite, échéancier, relevé de notes, études de premier cycle, études supérieures*)
- idiomes : (*abandonner des études, être gonflé à bloc pour un examen, passer une nuit blanche à étudier*)
- adjectifs : comparatif, superlatif, égalité, inégalité
- propositions adjectives : (*L'université que j'aime le plus est située à...*)
- auxiliaires modaux : suggestion, conseil, demande, obligation
- marqueurs de discours
- questions enchâssées
- temps des verbes : passé, présent, imparfait
- prononciation : contraste entre /d/ et /t/ (*faculté/diplôme; études*)

CLIC 5

Systemes d'éducation

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les écoles alternatives
- les cours par correspondance
- le financement des études
- les études primaires, secondaires et postsecondaires dans la province ou le territoire
- les activités parascolaires
- les programmes de langue française
- les cours à domicile
- la comparaison entre le système d'éducation de la province ou du territoire et celui d'autres pays
- les écoles publiques, séparées et privées
- les conseils scolaires
- la culture scolaire au Canada
- les syndicats d'enseignants et les enjeux

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- d'obtenir de l'information au sujet des cours pour le niveau scolaire de son enfant
- de participer à l'école de son enfant comme bénévole ou en assistant aux différentes activités
- de reformuler, de répéter pour vérifier la compréhension de l'information

Ressources pour exploiter le thème

- exemples de bulletins normalisés disponibles sur le site Web du gouvernement de la province ou du territoire: (en Ontario : <http://www.edu.gov.on.ca/eng/document/forms/report/1998/report98f.html>)
- site du gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada, Le Canada et les nouveaux arrivants)
- ministère de l'Éducation de la province ou du territoire
- écoles privées : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/privsch/index.html>, en Ontario
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Éducation) – en Ontario
- **éducation@canada** – Portail international de l'éducation au Canada (Nos systèmes d'éducation, étudier au Canada, le Canada en bref, la formation à distance, le marché de l'éducation, partenariats, recherche) : <http://www.educationcanada.cmec.ca/FR>
- Le réseau de l'éducation globale, www.global-ed.org
- **CLIC Outils**, unité 11-Stratégies d'apprentissage, 11-17, les systèmes d'éducation

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

-  donner un résumé des principaux points d'une présentation
-  décrire le système d'éducation de son pays et le comparer au système d'éducation de la province ou du territoire
-  demander de l'information au sujet des écoles et en donner
-  exprimer des sentiments, des opinions; qualifier sa propre opinion dans une discussion en petits groupes au sujet de l'éducation
-  exprimer la possibilité, la probabilité et s'informer à ce sujet
-  comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans une présentation de 10 à 15 minutes, une discussion en groupe ou un rapport
-  comprendre un article ou une histoire plus ou moins complexe d'une page au sujet du système d'éducation
-  écrire un texte d'un ou deux paragraphes pour faire une comparaison ou donner une description détaillée

Exemples de tâches

1. Trouver en groupe une liste de points où l'éducation au Canada est différente de celle des autres pays. Partager avec les collègues ses impressions et ses opinions au sujet de ces différences.
2. Écouter un texte enregistré sur le système d'éducation de la province ou du territoire et remplir un tableau avec les titres: *Âge de l'enfant, Niveau, Genre d'école et Nom du diplôme ou du certificat obtenu*
3. Lire un article sur le système d'éducation de la province ou du territoire. Répondre aux questions de compréhension.
4. Rédiger un rapport pour comparer le système d'éducation de la province ou du territoire à celui de son pays.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*élémentaire, secondaire, normalisé, cours, commissaire d'école, conseils scolaires, canalisation, écoles alternatives*)
- expressions pour donner son opinion : (*Je crois que ... À mon avis, ...*)
- expressions de temps avec *pour, depuis, il y a*
- adjectifs : comparatif, superlatif
- adverbes d'intensité pour exprimer un accord ou un désaccord sans équivoque : (*absolument, totalement, complètement*)
- auxiliaires modaux : possibilité, probabilité
- prononciation : intonation avec les adverbes d'intensité

Thème Famille et relations

CLIC 1	
Problèmes familiaux	394
Relations familiales	396
Rôles et responsabilités de la famille	398
CLIC 2	
Problèmes familiaux	400
Relations familiales	402
Rôles et responsabilités de la famille	404
CLIC 3	
Problèmes familiaux	406
Relations familiales	408
Rôles et responsabilités de la famille	410
CLIC 4	
Amitiés	412
Rapports parents-enfants	414
Rôles et responsabilités de la famille	416
CLIC 5	
Aînés	418
Relations professionnelles	420
Résolution de conflits	422

CLIC 1

Problèmes familiaux

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les droits légaux des enfants au Canada
- la résolution de conflits
- les services de counseling pour les familles
- les divergences culturelles dans la perception de la violence conjugale
- les divergences culturelles dans les méthodes de discipline des enfants et l'éducation sexuelle
- la violence à l'égard des aînés
- les obligations et les droits parentaux
- les problèmes découlant des conflits de génération et des différences dans les traditions et les cultures
- la reconnaissance des signes d'abus de drogues, de tabagisme, de déséquilibres alimentaires, d'abus sexuel et de violence psychologique
- le rôle de la police dans les problèmes familiaux
- des programmes sociaux pour les adolescents
- des lignes d'aide téléphoniques

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de l'aide auprès d'agences dans sa propre communauté ethnique
- de demander des services de counseling dans sa propre langue
- de parler aux autres parents, par exemple les collègues de classe, les voisins pour obtenir des conseils sur les ressources ou les stratégies de résolution des différends

Ressources pour exploiter le thème

- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca> (Spécialement pour vous, Parents)
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux : Enfant, Jeunesse et Famille) – en Ontario
- matériel pédagogique pertinent publié par le MICC du Québec : par exemple, entre autres, **Attention/ Exposer un problème domestique; Québec Atout, Réagir lors d'une urgence médicale; L'écrit dans la vie courante de l'immigrant**, 4. Annuaire du téléphone
- **CLIC Outils**, Unité 3 – Diversité culturelle, Histoires de famille; Unité 9 – Lectures – Devant les tribunaux (la violence conjugale; la famille)
- problèmes familiaux; nom de problèmes spécifiques, par exemple la violence à l'égard des aînés

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander de l'aide pour régler un problème familial
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires
- 👂 identifier des expressions utilisées pour demander de l'aide
- 👂 identifier des détails dans un texte d'écoute simple concernant un problème familial : les chiffres, quelques mots clés, des expressions brèves
- 📖 obtenir de l'information de textes très élémentaires comportant cinq phrases au plus
- ✍️ copier des noms et numéros de téléphone d'agences d'un annuaire pour usage personnel ou pour effectuer une courte tâche de rédaction
- ✍️ décrire une situation personnelle en remplissant les espaces dans un texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue pour associer les illustrations à une liste de problèmes.
2. Écouter des conversations simples de clients prenant un rendez-vous dans des agences communautaires. Compléter des phrases en remplissant des espaces avec la date et l'heure.
3. Trouver les numéros de téléphone de lignes d'urgence dans la section au début de l'annuaire téléphonique.
4. Décrire une situation familiale en complétant des phrases comportant des espaces à remplir.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire et expressions : (*boit trop, pas d'argent, drogues, frapper, crier, se battre, jurer, triste, enceinte, malade*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- vocabulaire pour les dates et l'heure
- nombres : cardinaux, ordinaux
- expressions pour demander de l'aide : (*Aidez-moi, s.v.p. Pouvez-vous m'aider? J'ai un problème.*)
- pronoms : sujet et objet
- verbes : *avoir* et *être*

CLIC 1

Relations familiales

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les diverses alternatives aux arrangements familiaux, par exemple les familles reconstituées, les relations de conjoints de fait, les familles avec enfants adoptés, les couples de même sexe
- les divergences culturelles au niveau des relations familiales, par exemple les attentes des parents envers les enfants, le rôle des personnes âgées, les niveaux de formalité
- l'effet de la culture occidentale/canadienne sur les relations entre les enfants et leurs parents
- les familles multiculturelles
- les types de familles, par exemple élargie, reconstituée, monoparentale

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...







- de communiquer avec la famille dans d'autres pays à l'aide de l'Internet
- d'utiliser des photographies personnelles pour décrire ses liens de parenté
- d'utiliser des dictionnaires illustrés et des arbres généalogiques pour décrire ses liens de parenté

Ressources pour exploiter le thème

- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux, Enfant, Jeunesse et Famille) – en Ontario
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada, généalogie et onomastique
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 6. Invitations, 13. Carte de souhaits
- **CLIC Outils**, unité 3 – Diversité culturelle – Histoires de famille; Unité 9 – Lectures, Devant les tribunaux (la violence conjugale, la famille)
- liens de parenté au Canada

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  donner des renseignements personnels élémentaires sur sa propre famille
-  identifier les détails en écoutant un texte au sujet de la famille : des chiffres, des lettres, quelques mots clés, de brèves expressions
-  comprendre un court texte d'une carte de souhaits
-  obtenir de l'information d'un texte très élémentaire comportant d'au plus cinq phrases sur les liens de parenté
-  remplir une carte de souhaits habituelle avec l'information minimale requise
-  décrire une situation familiale personnelle en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Apporter des photos de famille en classe et décrire sa propre famille.
2. Écouter un texte sur la famille et répondre aux questions en associant des mots de vocabulaire sur la famille aux noms de membres de la famille.
3. Associer des cartes de souhaits aux membres de la famille auxquels elles sont destinées, par exemple à la mère, au frère, au grand-père.
4. Décrire sa propre famille par écrit en remplissant les espaces.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des liens de parenté
- vocabulaire de cartes de souhaits élémentaires : (*Bonne fête, Prompt rétablissement, Félicitations!*)
- adjectifs possessifs
- pronoms : démonstratif, sujet
- noms : singulier, pluriel
- *il y a*
- verbes : *être, avoir*
- présent de l'indicatif
- prononciation : terminaisons muettes /s/ /o/ (*tantes, familiaux*)

CLIC 1

Rôles et responsabilités de la famille

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la pension alimentaire pour enfant
- les sociétés d'aide à l'enfance et leurs services
- les divergences culturelles au niveau de l'attitude envers les rôles et responsabilités de la famille
- la *Loi sur le droit de la famille* de la province ou du territoire
- la recherche des services de garderie
- les questions liées au genre au Canada
- les droits matrimoniaux et la protection juridique dans la province ou le territoire
- les obligations parentales
- les services offerts aux personnes âgées
- la pension alimentaire versée à un époux
- les types de garderies disponibles, par exemple en milieu familial, en garderie, avec gardienne

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...






- d'en apprendre davantage sur la culture au Canada afin d'en apprécier les conséquences sur les rôles au sein de sa propre famille
- de parler à des collègues de classe pour apprendre comment leur famille s'est adaptée au nouveau pays
- d'avoir recours à l'Internet et à des répertoires communautaires pour trouver des agences et des ressources fournissant du counseling et du soutien familial

Ressources pour exploiter le thème

- bureaux d'aide juridique et communautaire
- Enfant et famille Canada : <http://www.cfc-efc.ca>
- Services à la famille Canada : <http://www.familyservicecanada.org> (Documents)
- Le coin de la famille, portail d'alphabétisation, Centre FORA : www.coindela famille
- Le coin des parents, famille-école-éducation.net : http://www.famille-ecole-education.net/accueil_notre_but.htm
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.établissement.org> (Services sociaux : Enfant, Jeunesse et Famille) – en Ontario
- **Clic Outils**, unité 3 – Diversité culturelle : Homme & Femme (les rôles des hommes et des femmes)

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  donner des renseignements personnels élémentaires sur ses propres responsabilités familiales
-  exprimer la capacité et l'incapacité en ce qui a trait aux responsabilités familiales
-  identifier des détails en écoutant un texte sur les rôles familiaux : des chiffres, des lettres, quelques mots clés, de brèves expressions
-  obtenir de l'information à partir d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
-  décrire des responsabilités familiales personnelles en remplissant les espaces dans un texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Poser à un collègue des questions préparées par l'enseignant au sujet des tâches ménagères, par exemple : *Peux-tu cuisiner? Peux-tu faire le ménage?* Inscrire le nom de son collègue et ses réponses sur une feuille de travail.
2. Écouter quelqu'un parler d'une journée typique et répondre à des questions en remplissant les espaces.
3. Associer une liste de tâches ménagères à des illustrations.
4. Décrire par écrit ses propres responsabilités familiales en remplissant les espaces dans des phrases.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des membres de la famille et des responsabilités ménagères : (*faire la vaisselle, la lessive, des tâches, la cuisine, le nettoyage, laver les planchers, tondre le gazon, payer les factures, repasser, passer l'aspirateur, faire l'épicerie, garder les enfants*)
- adjectifs possessifs
- *pouvoir, ne pas pouvoir* pour la capacité et l'incapacité
- prépositions de temps
- pronom sujet
- questions oui/non

CLIC 2

Problèmes familiaux

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les droits légaux des enfants au Canada
- la résolution de conflits
- les services de counseling pour les familles
- les divergences culturelles dans la perception de la violence conjugale
- les divergences culturelles dans les méthodes de discipline des enfants et l'éducation sexuelle
- la violence à l'égard des aînés
- les obligations et les droits parentaux
- les problèmes découlant des conflits de génération et des différences dans les traditions et les cultures
- la reconnaissance des signes d'abus de drogues, de tabagisme, de déséquilibres alimentaires, d'abus sexuel et de violence psychologique
- le rôle de la police dans les problèmes familiaux
- des programmes sociaux pour les adolescents
- des lignes d'aide téléphoniques

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- de demander de l'aide auprès d'agences dans sa propre communauté ethnique
- de demander des services de counseling dans sa propre langue
- de parler aux autres parents, par exemple les collègues de classe, les voisins pour obtenir des conseils sur les ressources ou les stratégies de résolution des différends
- de participer à des ateliers sur le rôle d'être parent
- d'apprendre des stratégies de médiation pour résoudre des conflits parents-enfants
- de partager avec les autres parents les problèmes auxquels on fait face en tant que parent

Ressources pour exploiter le thème

- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca> (Spécialement pour vous, Parents)
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux, Enfant, Jeunesse et Famille) – en Ontario
- Matériel pertinent publié par le MICC du Québec, par exemple : **Attention**/Exposer un problème domestique; **Québec Atout**, Réagir lors d'une urgence médicale; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone
- **CLIC Outils**, unité 3 – Diversité culturelle, **Histoires de famille**; Unité 9 – Lectures – Devant les tribunaux (la violence conjugale; la famille)
- problèmes familiaux; nom de problèmes spécifiques, par exemple la violence à l'égard des aînés

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  faire des demandes élémentaires et y répondre
-  donner des renseignements personnels complets
-  donner une description élémentaire d'un problème familial
-  identifier un éventail d'expressions utilisées pour faire des demandes et y répondre
-  identifier des détails en écoutant un texte simple concernant un problème familial : les chiffres, quelques mots clés, des expressions brèves
-  obtenir de l'information de textes très élémentaires comportant au plus sept phrases
-  copier de l'information d'un annuaire pour usage personnel ou pour exécuter une tâche
-  donner une description élémentaire en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches

1. S'exercer à demander de l'aide pour résoudre différents problèmes illustrés dans les photos.
2. Écouter une conversation de quelqu'un expliquant un problème familial à un ami et encercler les détails dans une liste.
3. Lire une histoire courte au sujet d'un problème familial et répondre à des questions vrai-faux.
4. Compléter une feuille de travail en trouvant et en copiant des numéros de téléphone et des adresses d'agences familiales d'un annuaire communautaire.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire et expressions : (*abus, blessure, droit, avocat, trouble, drogues, alcool, se battre*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*nom, adresse, numéros de téléphone*)
- expressions : heure, fréquence
- auxiliaires modaux pour les demandes
- adjectifs possessifs
- questions : oui/non
- pronoms : sujet et objet
- temps des verbes : présent, passé

CLIC 2

Relations familiales

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les diverses alternatives aux arrangements familiaux, par exemple les familles reconstituées, les relations de conjoints de fait, les familles avec enfants adoptés, les couples de même sexe
- les divergences culturelles au niveau des relations familiales, par exemple les attentes des parents envers les enfants, le rôle des personnes âgées, les niveaux de formalité
- l'effet de la culture occidentale/canadienne sur les relations entre les enfants et leurs parents
- les familles multiculturelles
- les types de familles, par exemple élargie, nucléaire, monoparentale

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...








- de communiquer avec la famille dans d'autres pays à l'aide de l'Internet
- d'utiliser des photographies personnelles pour décrire ses liens de parenté
- d'utiliser des dictionnaires illustrés et des arbres généalogiques pour décrire ses liens de parenté

Ressources pour exploiter le thème

- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux, Enfant, Jeunesse et Famille) – en Ontario
- Passerelle culturelle du Canada : culture.ca : www.culture.ca/canada, généalogie et onomastique
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 6. Invitations, 13. Carte de souhaits
- **CLIC Outils**, Unité 3 – Diversité culturelle, **Histoires de famille**; Unité 9 – Lectures – Devant les tribunaux (la violence conjugale; la famille)
- liens de parenté au Canada

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  donner une description élémentaire de sa propre famille
-  parler des choses qu'aiment les membres de sa famille
-  identifier des détails en écoutant un texte : des nombres, des lettres, des références à l'heure, des endroits, quelques mots clés, de brèves expressions
-  comprendre l'idée générale d'un court message ou texte écrit pour une occasion spéciale dans une carte, une invitation ou une carte postale
-  obtenir de l'information d'un texte très élémentaire comportant sept phrases au plus
-  remplir un éventail de cartes de souhaits avec l'information minimale requise
-  décrire une situation familiale personnelle en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches

1. Exercice « Trouver quelqu'un qui... » : poser des questions à ses collègues de classe afin de trouver quelqu'un qui répond à des critères spécifiques tels qu'énumérés sur une feuille de travail, par exemple, a de la parenté, est enfant unique, vit dans une famille élargie, reconstituée, etc.
2. Écouter une histoire au sujet d'une famille et répondre à des questions vrai-faux.
3. Lire des cartes de souhaits et choisir des messages appropriés à insérer dans les cartes à partir d'une liste.
4. Décrire sa propre famille en répondant à cinq ou six questions.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des relations familiales et des cartes de souhaits
- adjectifs : comparatifs, superlatifs, possessifs
- questions : oui/non
- verbes : *être, avoir*
- présent de l'indicatif
- prononciation : /p/ et /b/ (*père, bébé, bercer, percer*)

CLIC 2

Rôles et responsabilités de la famille

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la pension alimentaire pour enfant
- les sociétés d'aide à l'enfance et leurs services
- les divergences culturelles au niveau de l'attitude envers les rôles et responsabilités de la famille
- la *Loi sur le droit de la famille* de la province ou du territoire
- la recherche des services de garderie
- les questions liées au genre au Canada
- les droits matrimoniaux et la protection juridique
- les obligations parentales
- les services offerts aux personnes âgées
- la pension alimentaire versée à un conjoint
- les types de garderies disponibles, par exemple en milieu familial, en garderie, avec gardienne à la maison

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...






- d'en apprendre davantage sur la culture au Canada afin d'en apprécier les conséquences sur les rôles au sein de sa propre famille
- de parler à des collègues de classe pour apprendre comment leur famille s'est adaptée à son nouveau pays
- d'avoir recours à l'Internet et à des répertoires communautaires pour trouver des agences et des ressources fournissant du counseling et du soutien familial

Ressources pour exploiter le thème

- bureaux d'aide juridique et communautaire
- Enfant et famille Canada : <http://www.cfc-efc.ca>
- Services à la famille Canada : <http://www.familyservicecanada.org> (Documents)
- Le coin de la famille, portail d'alphabétisation, Centre FORA : www.coindela famille
- Le coin des parents, famille-école-éducation.net : http://www.famille-ecole-education.net/accueil_notre_but.htm
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.établissement.org> (Services sociaux : Enfant, Jeunesse et Famille) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, comme par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 8. Entretien
- **Clic Outils**, Unité 3 – Diversité culturelle : Homme & Femme (les rôles des hommes et des femmes)

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  donner une description élémentaire de sa propre famille et des responsabilités des membres de la famille
-  parler de ce que chacun aime
-  identifier des détails en écoutant un texte sur les rôles familiaux : des chiffres, des lettres, quelques mots clés, de brèves expressions
-  obtenir de l'information à partir d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
-  décrire des responsabilités familiales personnelles en remplissant les espaces dans un texte dirigé de cinq ou six phrases

Exemples de tâches

1. Remplir une feuille de travail au sujet des tâches ménagères en posant des questions à un collègue, par exemple *Qui fait la vaisselle? Qui fait les courses?* Inscrire le nom et les réponses de votre collègue sur la feuille de travail.
2. Écouter un texte au sujet de la journée d'une personne et mettre des photos dans l'ordre chronologique.
3. Lire une conversation entre deux personnes parlant des tâches ménagères qu'elles aiment faire. Répondre à des questions vrai-faux.
4. Décrire par écrit les responsabilités incombant aux membres de sa famille en répondant à des questions.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des membres de la famille et des responsabilités ménagères : (*faire le lit, faire la lessive, la vaisselle, sortir les ordures ménagères, faire le ménage, le nettoyage, le jardinage, garder les enfants*)
- adverbes de fréquence
- adjectifs possessifs
- prépositions de temps et de lieu
- pronoms : interrogatif, sujet
- questions oui/non
- temps du verbe : présent de l'indicatif
- prononciation : deuxième personne du singulier, terminaisons muettes : (*parles, marches, dis*)

CLIC 3

Problèmes familiaux

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les droits légaux des enfants au Canada
- la résolution de conflits
- les services de counseling pour les familles
- les divergences culturelles dans la perception de la violence conjugale
- les divergences culturelles dans les méthodes de discipline des enfants et l'éducation sexuelle
- l'intolérance et la violence à l'égard des aînés
- les obligations et les droits parentaux
- les problèmes découlant des conflits de génération et des différences dans les traditions et les cultures
- la reconnaissance des signes d'abus de drogues, de tabagisme, de déséquilibres alimentaires, d'abus sexuel et de violence psychologique
- le rôle de la police dans les problèmes familiaux
- des programmes sociaux pour les adolescents
- des lignes d'aide téléphoniques

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de l'aide auprès d'agences dans sa propre communauté ethnique
- de demander des services de counseling dans sa propre langue
- de demander des versions écrites d'information obtenue verbalement au sujet des droits légaux des enfants
- de participer à des ateliers sur le rôle d'être parent
- d'apprendre des stratégies de médiation pour résoudre des conflits parents-enfants
- d'apprendre des stratégies pour la résolution de conflits
- de partager avec les autres parents les problèmes auxquels on fait face en tant que parent

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité d'une agence de l'immigration ou d'un service de counseling familial
- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca> (Spécialement pour vous, Parents)
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux : Enfant, Jeunesse et Famille) – en Ontario
- matériel pertinent publié par le MICC : par exemple, entre autres, **Attention/Exposer un problème domestique**; **Québec Atout**, Réagir lors d'une urgence médicale
- **CLIC Outils**, Unité 3 – Diversité culturelle, Histoires de famille; Unité 9 – Lectures – Devant les tribunaux (la violence conjugale, la famille)
- problèmes familiaux; nom de problèmes spécifiques, par exemple la violence à l'égard des aînés

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication et demander des explications
- 🗣️ demander, offrir, accepter ou refuser de l'aide pour un problème familial
- 🗣️ donner une brève description d'un problème familial
- 🗣️ parler de ses sentiments
- 👂 identifier des expressions utilisées pour indiquer des problèmes de communication
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte au sujet d'un problème familial
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire d'un ou deux paragraphes au sujet d'un problème familial
- ✍️ décrire dans un texte de cinq à huit phrases une personne, une situation ou un événement

Exemples de tâches

1. Effectuer un jeu de rôles pour illustrer un problème familial concernant un adolescent. Décrire le problème et ses sentiments.
2. Écouter quelqu'un faire la description d'un problème familial. Lire ensuite le résumé du problème, en vérifier la précision, et identifier les erreurs.
3. Lire une description d'un problème familial et répondre à des questions de compréhension.
4. Décrire, par écrit, un événement concernant un problème familial.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire et expressions : (*violence verbale, psychologique, émotionnelle, délinquance, alcoolisme, dépendance à la drogue, violence, pauvreté, conflit*)
- expressions pour indiquer une inquiétude ou des problèmes (*Je suis inquiet de... J'ai peur que...*)
- idiomes : (*en avoir assez de, perdre les pédales, rendre quelqu'un fou, tomber sur les nerfs de quelqu'un*)
- adjectifs pour décrire des sentiments : (*fâché, frustré, déprimé, seul*)
- adverbes de fréquence
- auxiliaires modaux pour les demandes
- temps des verbes : présent, passé, imparfait
- prononciation : intonation et accent pour indiquer une émotion

CLIC 3

Relations familiales

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les diverses alternatives aux arrangements familiaux, par exemple les familles reconstituées, les relations de conjoints de fait, les familles avec enfants adoptés, les couples de même sexe
- les divergences culturelles au niveau des relations familiales, par exemple les attentes des parents envers les enfants, le rôle des personnes âgées, les niveaux de formalité
- l'effet de la culture occidentale/canadienne sur les relations entre les enfants et leurs parents
- les familles multiculturelles
- les types de familles, par exemple élargie, nucléaire, monoparentale

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...







- de communiquer avec la famille dans d'autres pays à l'aide de l'Internet
- d'utiliser des photographies personnelles pour décrire ses liens de parenté

Ressources pour exploiter le thème

- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca> (Spécialement pour vous, Parents)
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux, Enfant, Jeunesse et Famille) – en Ontario
- Passerelle culturelle du Canada : culture.ca : www.culture.ca/canada, généalogie et onomastique
- **CLIC Outils**, Unité 3 – Diversité culturelle, Histoires de famille; Unité 9 – Lectures – Devant les tribunaux (la violence conjugale, la famille)
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec
- liens de parenté au Canada, famille

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

-  donner une brève description de sa propre famille
-  parler de la santé et des sentiments des membres de sa famille
-  comprendre des détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte au sujet d'une famille
-  trouver de l'information sur les familles dans un tableau
-  obtenir de l'information d'un texte élémentaire et explicite d'un ou deux paragraphes
-  décrire une situation familiale personnelle en rédigeant un texte de cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Décrire les membres de sa famille à un collègue à l'aide de photographies personnelles.
2. Écouter un texte au sujet d'une famille et monter un arbre généalogique en se fiant à l'information entendue.
3. Lire un texte élémentaire au sujet des familles canadiennes et répondre à des questions.
4. Décrire, par écrit, sa propre situation familiale, en incluant de l'information sur la famille élargie.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*adopté, nucléaire, familles élargies, reconstituées, familles monoparentales, petit-enfant, couple divorcé, séparé, homosexuel, de même sexe*)
- vocabulaire de la santé et des sentiments
- adjectifs : comparatifs, superlatifs, possessifs
- temps des verbes : présent, passé, imparfait
- prononciation : intonation sur les mots sur lesquels on veut insister dans les phrases : (*C'est mon fils le plus âgé.*)

CLIC 3

Rôles et responsabilités de la famille

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la pension alimentaire pour enfant
- les sociétés d'aide à l'enfance et leurs services
- les divergences culturelles au niveau de l'attitude envers les rôles et responsabilités de la famille
- la *Loi sur le droit de la famille* de la province ou du territoire
- la recherche des services de garderie
- les questions liées au genre au Canada
- les droits matrimoniaux et la protection juridique dans la province ou le territoire
- les obligations parentales
- les services offerts aux personnes âgées
- la pension alimentaire versée à un conjoint
- les types de garderies disponibles, par exemple en milieu familial, en garderie, avec gardienne à domicile

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'en apprendre davantage sur la culture au Canada afin d'apprécier ses conséquences sur les rôles au sein de sa propre famille
- de parler à des collègues de classe pour apprendre comment leur famille s'est adaptée à son nouveau pays
- d'avoir recours à l'Internet et à des répertoires communautaires pour trouver des agences et des ressources fournissant du counseling et du soutien familial

Ressources pour exploiter le thème

- bureaux d'aide juridique et communautaire
- Enfant et famille Canada : <http://www.cfc-efc.ca>
- Services à la famille Canada : <http://www.familyservicecanada.org> (Documents)
- Le coin de la famille, portail d'alphabétisation, Centre FORA : www.coindelafamille
- Le coin des parents, famille-école-éducation.net : http://www.famille-ecole-education.net/accueil_notre_but.htm
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.établissement.org> (Services sociaux : Enfant, Jeunesse et Famille) – en Ontario

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ raconter une histoire au sujet du partage des responsabilités dans sa propre famille
- 🗣️ donner une brève description des routines familiales
- 🗣️ parler des sentiments en regard des responsabilités familiales
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire d'un ou deux paragraphes
- ✍️ décrire les routines quotidiennes de sa propre famille dans un texte de cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Interviewer un collègue au sujet des jours les plus et les moins occupés de sa semaine.
2. Écouter une conversation de quelqu'un décrivant les tâches ménagères qu'il aime le moins. Répondre à des questions.
3. Lire un texte au sujet des rôles et responsabilités au sein d'une famille et répondre à des questions à choix multiples.
4. Décrire par écrit une journée typique au sein de sa famille.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*tâches, courses, tenir maison, rôle, allocation*)
- idiomes : (*joindre les deux bouts, porter le pantalon, prêter main forte*)
- adjectifs : comparatifs, superlatifs
- adverbes de fréquence
- auxiliaires modaux : nécessité, obligation
- prépositions : de temps et de lieu
- questions oui/non
- temps du verbe : présent de l'indicatif
- prononciation : terminaison en « age » (*magasinage, nettoyage, jardinage, lavage*)

CLIC 4

Amitiés

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la manière appropriée d'accueillir ses amis
- comment équilibrer les relations personnelles et les relations professionnelles
- les différences culturelles entourant la perception de l'amitié
- les services de rencontres
- les façons différentes pour s'adresser à un ami ou un collègue de travail
- les relations homme/femme platoniques
- les correspondants et les différents genres de clavardage sur Internet
- les endroits où faire des rencontres
- les responsabilités rattachées à l'amitié

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'apprendre les façons culturellement correctes d'exprimer de l'affection aux amis
- de s'exercer à exprimer ses sentiments en français
- de s'exercer à tenir des conversations anodines (entrées en matières, phrases pour conclure, répondre à des invitations vagues)
- de répéter des techniques pour maintenir la conversation (par exemple, maintenir le contact avec les yeux, le hochement de la tête, répéter, paraphraser)
- d'avoir recours à l'Internet pour trouver des correspondants et des partenaires de clavardage sécuritaires

Ressources pour exploiter le thème

- Ann Landers ou autres tribunes journalistiques de conseils
- Passerelle culturelle du Canada : culture.ca : www.culture.ca/canada
- Au Jardin de l'amitié : www.aujardindelamitie.com (textes variés portant sur l'amitié)

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ initier et répondre à des commentaires de conversations banales
- 🗣️ faire, accepter, ou décliner une invitation
- 🗣️ exprimer et répondre à un compliment ou à des félicitations
- 🗣️ participer à une conversation en démontrant de l'intérêt et en intervenant à tour de rôle
- 👂 identifier des détails concrets et des significations implicites dans un dialogue comportant un compliment, une invitation ou une offre
- 👂 identifier une situation et la relation entre les interlocuteurs
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire de deux ou trois paragraphes
- ✍️ rédiger une courte lettre officielle ou officieuse d'un paragraphe, ou une note de cinq phrases pour faire une invitation, remercier, annoncer son impossibilité de faire, annuler, ou s'excuser

Exemples de tâches

1. Travailler avec un collègue à créer une liste de situations où des gens pourraient rencontrer de nouveaux amis (par exemple, dans le cours de français langue seconde, lors d'une fête). Inventer des conversations banales pour chacune des situations.
2. Écouter une conversation entre deux amis discutant de leur fin de semaine. Répondre à des questions à choix multiples.
3. Lire un texte sur la naissance de l'amitié. Répondre à des questions vrai-faux.
4. Écrire une lettre à un ami pour l'inviter à vous rendre visite au Canada.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- expressions idiomatiques : (*écrire quelques mot à quelqu'un, demeurer en contact, prendre la route, comme deux gouttes d'eau, parler dans le dos de quelqu'un*)
- expressions pour faire et répondre à un compliment : (*C'est très aimable de votre part*)
- adjectifs : (*honnête, fiable, gentil, amusant, sociable, compréhensif*)
- auxiliaires modaux : demandes, suggestions
- verbes : (*se rencontrer, rencontrer quelqu'un, se rattraper, rencontrer par hasard, venir faire un tour*)
- questions : oui/non
- prononciation : intonation dans les questions

CLIC 4

Rapports parents-enfants

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les droits légaux des enfants au Canada
- les services de counseling pour les parents et les adolescents
- les divergences culturelles dans les méthodes de discipline des enfants
- les droits et les obligations des parents
- les lignes directes de renseignements pour les parents
- les problèmes découlant des conflits de génération
- les signes d'abus de drogues, de tabagisme, de déséquilibres alimentaires
- les programmes sociaux pour adolescents
- ce qu'il faut faire si un adolescent est détenu par la police

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de l'information écrite sur les droits des enfants
- de participer à des ateliers sur l'art d'être parent
- d'apprendre des stratégies de médiation pour résoudre des différends parents-enfants
- d'apprendre à identifier les indicateurs de problèmes reliés à l'adolescence
- de partager ses problèmes avec d'autres parents

Ressources pour exploiter le thème

- Ann Landers ou autres tribunes journalistiques de conseils
- Enfant et famille Canada : <http://www.cfc-efc.ca>
- Santé Canada en direct : <http://www.hc-sc.gc.ca> (Parent)
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux : l'enfance, la jeunesse et la famille) – en Ontario
- Magazine *Transition* – Septembre 1998 – Les familles immigrantes s'adaptent à la vie au Canada : <http://www.vifamily.ca/tm/283>
- l'art d'être parent

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner une description détaillée d'un problème parents-enfants
- 🗣️ demander et donner de l'information relative à une demande liée à un problème parents-enfants
- 🗣️ donner une opinion, exprimer son accord ou son désaccord dans une discussion en petits groupes
- 🗣️ exprimer un besoin, une inquiétude ou une préoccupation
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'un texte descriptif ou narratif
- 📖 trouver de l'information sur les ressources pour les parents dans un répertoire réel
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire de deux ou trois paragraphes sur un problème parents-enfants
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe d'une expérience reliée à un problème parents-enfants, donner les raisons

Exemples de tâches

1. En groupe, faire un remue-méninges pour dresser une liste de problèmes auxquels font face les parents immigrants au Canada et suggérer des solutions.
2. Écouter des parents parler des règles qu'ils imposent à leurs enfants. Sur une feuille de travail, cocher les règles que l'on entend dans la conversation.
3. Lire et demander des conseils pour les parents qui viennent d'arriver au Canada Répondre à des questions.
4. Décrire par écrit un problème que l'apprenant a déjà eu comme parent, fils ou fille.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*consommation abusive de drogues, fessée, grossesse à l'adolescence, discipline, délinquance juvénile, sexualité sans risque, dépression*)
- idiomes : (*en avoir assez de, se fâcher noir, tomber sur les nerfs de quelqu'un, avoir les mains pleines, jusqu'à ce que vous soyez noir de rage, un instant*)
- expressions pour indiquer une inquiétude ou une préoccupation
- adjectifs : égalité, inégalité
- temps des verbes : le conditionnel (*On devrait permettre aux adolescents de...*)
- questions : enchâssées, oui/non
- prononciation : voyelles prononcées ou non prononcées : (*abusée, discipline, délinquance*)

CLIC 4

Rôles et responsabilités de la famille

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le bien-être des enfants et les obligations des parents au Canada
- les options pour la garde des enfants incluant la garde subventionnée
- les divergences et attitudes culturelles envers la famille et la famille élargie
- les lois sur le divorce de la province ou du territoire et comment elle divergent de celles de son propre pays
- les aînés au Canada
- les lois de la famille de la province ou du territoire y compris la *Loi sur la protection des enfants*
- les questions liées au genre au Canada
- les droits matrimoniaux et la protection juridique
- les relations entre la famille et la société
- les types de familles, par exemple nucléaire, élargie, monoparentale, de parents de même sexe, de conjoints de fait

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'avoir accès à des services de counseling dans sa propre langue
- de s'exercer à demander des références pour des problèmes ou questions spécifiques
- d'avoir recours aux ressources d'agences communautaires pour faire face aux problèmes familiaux
- de trouver de l'information clé dans les circulaires
- d'avoir recours à l'Internet et à des répertoires communautaires pour trouver des agences et des ressources

Ressources pour exploiter le thème

- bureaux d'aide juridique et communautaire
- Enfant et famille Canada : <http://www.cfc-efc.ca>
- Services à la famille Canada : <http://www.familyservicecanada.org> (Documents)
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.établissement.org> (Services sociaux : Enfant, Jeunesse et Famille) – en Ontario
- Le coin de la famille, portail d'alphabétisation, Centre FORA : www.coindela famille
- Le coin des parents, famille-école-éducation.net : http://www.famille-ecole-education.net/accueil_notre_but.htm

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ raconter une histoire détaillée au sujet d'un événement présent, passé ou futur
- 🗣️ donner une description détaillée
- 🗣️ demander et donner de l'information relative à des activités de routine quotidiennes
- 🗣️ donner son opinion, exprimer son accord ou son désaccord dans des discussions en petits groupes
- 👂 identifier la situation et la relation entre les intervenants
- 👂 comprendre des détails concrets et certaines significations implicites dans un texte descriptif ou narratif
- 📖 obtenir de l'information d'un texte de deux ou trois paragraphes
- ✍️ décrire en un paragraphe des expériences personnelles ou des événements passés

Exemples de tâches

1. Effectuer un remue-méninges avec la classe pour établir une liste de responsabilités ménagères. Interviewer ensuite un collègue pour savoir à qui incombent ces tâches dans sa famille.
2. Écouter des conversations au sujet du partage des responsabilités familiales. Pour chacune d'entre elles, identifier les intervenants et le sujet de la conversation.
3. Lire un court texte au sujet de l'évolution des rôles de la mère et du père dans la société actuelle.
4. Rédiger un paragraphe au sujet des responsabilités que vous aviez au sein de votre famille lorsque vous étiez enfant.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*parent célibataire, gardienne, garderie, soins aux aînés, travail de chantier, tâches ménagères, mère au foyer, famille à double revenu, à revenu modique*)
- idiomes : (*porter le pantalon, prêter main forte, gagner son pain, subvenir à ses besoins, amener du travail à la maison*)
- expressions pour donner son opinion et exprimer son accord ou son désaccord
- propositions adjectives (*Le père est celui qui devrait...*)
- auxiliaires modaux : suggestions, avis
- questions oui/non
- temps des verbes : présent, passé, passé avec *avoir l'habitude de*, futur, imparfait,
- prononciation : intonation dans les phrases pour indiquer son humeur

CLIC 5

Aînés

Idées pour exploiter le thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les rabais pour les aînés
- la violence à l'égard des aînés (physique, psychologique ou financière)
- l'aide financière pour les aînés (Régime de pension du Canada, Sécurité de la vieillesse, Allocation au survivant)
- les services de santé pour les aînés, par exemple le régime de médicaments de la province ou du territoire
- l'hébergement pour les aînés (les foyers pour personnes âgées, les appartements pour aînés, les centres de soins de longue durée)
- les services locaux pour les aînés, par exemple la bibliothèque et les programmes de loisirs
- les programmes qui encouragent l'interaction entre les aînés et les jeunes
- les facteurs socioculturels entourant l'interaction avec les aînés

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de s'informer auprès des collègues de classe, des enseignants ou des voisins au sujet des ressources locales pour les aînés
- de demander de l'information écrite au sujet des droits des aînés
- de participer à des ateliers au sujet des problèmes touchant les aînés
- d'avoir recours aux Pages bleues du gouvernement et aux Pages jaunes pour localiser des services et des programmes

Ressources pour exploiter le thème

- Le Guide des programmes et services fédéraux destinés aux aînés
- Revues portant sur le troisième âge, sur le vieillissement et autres sujets connexes comme par exemple *Le bel âge*
- Info-aînés en lignes Canada : <http://www.seniors.gc.ca>
- Notre temps.com (retraite, santé, vacances, bien-être, culture, loisirs, droit, argent, etc.) : www.notretemps.com
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux, Aînés) – en Ontario
- aînés, citoyens du troisième âge

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣 demander et donner de l'information détaillée relative aux besoins personnels lorsque l'on s'informe au sujet des services offerts aux aînés
- 🗣 exprimer ses sentiments, ses opinions; qualifier sa propre opinion dans une discussion en petits groupes
- 👂 comprendre des détails dans une discussion où sont échangés conseils, suggestions et mots d'encouragement
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'une présentation de 10 à 15 minutes
- 📖 trouver de l'information sur les programmes offerts aux aînés dans un répertoire complet
- 📖 comprendre un rapport d'une page, un article de journal ou une histoire plus ou moins complexe
- ✍ rédiger un texte d'une à deux pages pour comparer les aînés au Canada à ceux de son propre pays

Exemples de tâches

1. Dans un groupe, discuter le pour et le contre d'une politique sur l'âge au Canada, par exemple l'âge obligatoire de la retraite à 65 ans, et présenter ses conclusions à la classe.
2. Écouter une conversation entre un individu donnant de l'information à un étudiant de FLS et l'étudiant-même au sujet des ressources disponibles dans la communauté pour un parent âgé. Remplir un tableau avec de l'information sur les services financiers, médicaux, de logement et récréatifs.
3. Lire un article de journal au sujet d'un problème relié aux aînés. Répondre à des questions à choix multiples.
4. Comparer la vie d'une personne âgée de son propre pays à celle d'une personne âgée au Canada, par exemple les routines et les activités quotidiennes, les droits.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*abus, vieillissement, dépendance, aîné, revenu garanti, âge d'or, style de vie, centres de soins de longue durée, foyers pour aînés, « snow birds »*)
- expressions pour exprimer des sentiments
- adjectifs : égalité, inégalité
- connecteurs logiques : mots de transition, propositions adverbiales
- auxiliaires modaux : conseils, suggestions
- questions : oui/non
- prononciation : intonation dans les questions

CLIC 5

Relations professionnelles

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les comportements appropriés et inappropriés en milieu de travail
- les niveaux d'aisance culturelle entourant la proximité entre les individus et l'habitude de se toucher
- les divergences culturelles entourant les relations professionnelles
- les malentendus en milieu de travail
- la différence entre les affaires personnelles et professionnelles
- l'importance du travail en équipe
- les niveaux de formalité incluant les timbres de voix appropriés
- la culture organisationnelle
- les outils pour définir les types de personnalité, par exemple *True Colors*, l'indicateur de types Myers-Briggs
- les règles professionnelles d'éthique

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'apprendre et d'utiliser le langage corporel, les expressions du visage et le ton de la voix culturellement correct
- d'identifier ses propres forces et faiblesses pour mieux comprendre les relations avec les autres
- d'apprendre des stratégies pour entamer et conclure des conversations
- d'apprendre des techniques pour maintenir une conversation

Ressources pour exploiter le thème

- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : **www.culture.ca/canada**
- Yahoo! Jeux, Testez-vous, Quotient Intellectuel, Quotient Émotionnel, Culture Générale, Votre vraie couleur, Améliorez-vous – Intelligence, Personnalité, Emploi, Connaissances – etc : **www.fr.games.yahoo.com/tests/emploi/**
- MBTI : l'indicateur de types de Myers-Briggs
- TS de Kersey : le Classeur de tempérament de David Kersey
- **CLIC Outils**
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec
- relations professionnelles, conseils de réseautage

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ entamer et clore une brève conversation formelle de routine
- 🗣️ maintenir une conversation en posant des questions de suivi, en confirmant avoir bien compris, en contrôlant la conversation, en changeant de sujet, en poursuivant après une interruption
- 🗣️ exprimer et répondre à des messages de gratitude, d'appréciation, de plainte et d'excuse
- 🗣️ faire une suggestion plus ou moins détaillée sur la façon de résoudre un problème immédiat et donner des raisons
- 👂 identifier les faits et inférences dans une conversation où l'on exprime et on répond à des messages de gratitude et d'appréciation, de plainte ou d'espoir
- 📖 obtenir des détails concrets d'une note d'une page, d'un courriel ou d'une lettre plus ou moins complexe
- ✍️ rédiger une lettre d'un ou deux paragraphes, ou un courriel d'un paragraphe pour exprimer ou répondre à un message de félicitations, de remerciements, d'excuse, d'offre d'aide, ou à une invitation

Exemples de tâches

1. Discuter de divers problèmes en milieu de travail et effectuer un remue-méninges en petits groupes pour trouver des solutions.
2. Écouter de brèves conversations en milieu de travail. Associer les conversations à une liste de fonctions, par exemple remercier, apprécier, se plaindre.
3. Lire une lettre d'invitation à une journée d'orientation pour les nouveaux employés. Répondre à des questions.
4. Rédiger une lettre ou un courriel pour répondre à une invitation.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*règles d'éthique, point de vue, malentendu, attitudes, critique, langage corporel, gestes, frustration, découragement, harcèlement sexuel, discrimination, politiques et procédures d'entreprise*)
- idiomes : (*se mettre à la place d'un autre, avoir les mains pleines, faire un travail à la va-comme-je-te-pousse, fermer boutique*)
- expressions pour s'excuser
- gérondif comme objet de préposition (*s'excuser d'être en retard, se plaindre de ne pas avoir de formation*)
- conventions normales pour la rédaction de lettres
- prononciation : intonation appropriée pour exprimer des excuses

CLIC 5

Résolution de conflits

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les divergences culturelles entourant la résolution de conflits
- la manière de faire face aux conflits de personnalité
- les outils pour définir les types de personnalité, par exemple, *True Colors*, l'indicateur de types de Myers-Briggs
- les conseillers professionnels spécialisés en résolution de conflits
- les genres de conflits courants, par exemple, entre époux, parents-enfants, collègues de travail, gens de cultures différentes, clients-entreprises, voisins
- les façons d'éviter ou de résoudre différents types de conflits
- les façons d'éviter les malentendus

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'appliquer les stratégies nouvellement apprises à ses propres circonstances
- de demander la version écrite d'information obtenue auprès d'un conseiller
- d'améliorer ses aptitudes pour la communication afin d'éviter des conflits
- d'écouter attentivement et d'attendre avant de parler lors de la résolution de conflits
- de trouver de l'aide professionnelle dans les répertoires
- d'observer le langage corporel et d'utiliser le ton de voix approprié
- de reconnaître les signaux comme les expressions du visage ou les hésitations dans le discours qui annonce un conflit
- d'effectuer des jeux de rôles reliés à des situations conflictuelles
- de parler à des Canadiens de sujets entourant la résolution de conflits

Ressources pour exploiter le thème

- un conférencier invité (par exemple un psychologue, psychiatre, médecin, travailleur social, médiateur)
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : **www.culture.ca/canada**
- Yahoo! Jeux, Testez-vous, Quotient Intellectuel, Quotient Émotionnel, Culture Générale, Votre vraie couleur, Améliorez-vous – Intelligence, Personnalité, Emploi, Connaissances – etc : **www.fr.games.yahoo.com/tests/emploi/**
- MBTI : l'indicateur de types de Myers-Briggs
- TS de Kersey : le Classeur de tempérament de David Kersey
- **CLIC Outils**
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec
- résolution de conflits, médiation familiale

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ exprimer une plainte, une excuse, une déception, un mécontentement et y répondre
- 🗣️ demander des recommandations et des conseils et y répondre
- 🗣️ exprimer des sentiments, des opinions; qualifier sa propre opinion dans une discussion en petits groupes
- 👂 identifier des faits et des inférences dans une conversation en exprimant ou en répondant à des plaintes, des déceptions, ou une désapprobation
- 👂 identifier l'humeur et l'attitude des conférenciers à l'écoute de leur présentation
- 👂 suggérer une conclusion appropriée à une histoire à partir des idées qu'elle véhicule
- 📖 comprendre un rapport d'une page, une entrevue ou un article de journal plus ou moins complexe
- ✍️ rédiger une histoire d'un ou deux paragraphes ou un rapport pour raconter une suite d'événements, décrire un processus simple, donner une description détaillée

Exemples de tâches

1. Faire un remue-méninges sur les solutions possibles pour les différents types de conflits, par exemple entre époux, parents-enfants, collègues de travail, gens de cultures différentes.
2. Écouter une conversation au sujet d'une situation conflictuelle. Identifier l'humeur et l'attitude des interlocuteurs. Cocher les plaintes et les réponses entendues sur une feuille de travail.
3. Lire une histoire dans un journal au sujet d'une situation conflictuelle et répondre à des questions.
4. Rédiger une histoire entourant la résolution de conflits interpersonnels.
5. Identifier une plainte et trouver une solution. Faire des jeux de rôles liés à la situation avec un collègue.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à réaliser les objectifs :

- vocabulaire : (*attitude, frustration, racisme, préjudice, attaque, stéréotype, blâme, malentendu, aptitudes pour les communications, médiation*)
- idiomes : (*se rafraîchir, avoir quelque chose sur la conscience, laisser tomber, la nuit porte conseil, prendre son temps, en avoir assez de, perdre le contrôle, monter sur le dos de quelqu'un*)
- expressions pour s'excuser ou exprimer un désappointement : (*Je m'excuse... Je suis surprise de...*)
- phrases conditionnelles : réel et iréal
- auxiliaires modaux : suggestion, conseil
- pronoms : réfléchi, réciproque
- discours : direct, rapporté
- prononciation : en se servant des intonations dans les phrases pour modifier la signification : (*Je suis fâché que, **Cela** me fâche, **Je** suis fâché...*)

Thème Santé et sécurité

CLIC 1	
Alimentation et nutrition	426
Soins de santé	428
Urgences	430
CLIC 2	
Alimentation et nutrition	432
Soins de santé	434
Urgences	436
CLIC 3	
Alimentation et nutrition	438
Soins de santé	440
Urgences	442
CLIC 4	
Saines habitudes de vie	444
Systèmes de soins de santé	446
Urgences	448
CLIC 5	
Maladies contemporaines	450
Professionnels de la santé	452
Sécurité-incendie	454

CLIC 1

Alimentation et nutrition

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le Guide alimentaire canadien
- les divergences culturelles au sujet de l'alimentation et de la nutrition
- les divergences culturelles dans les pratiques de repas
- les allergies alimentaires
- les mesures métriques, impériales et américaines
- la nutrition pour tous les groupes d'âge
- l'étiquetage concernant l'information nutritive, par exemple le contenu en gras, les calories
- la manutention, l'entreposage et la préparation sécuritaire des aliments
- les façons d'économiser de l'argent tout en mangeant bien
- les endroits où acheter des aliments ethniques

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...








- d'apporter des illustrations d'aliments ou des étiquettes à l'épicerie lorsqu'il recherche des articles
- d'observer les autres au sujet des différentes pratiques alimentaires et de préparation des aliments, et d'en parler
- de lire les étiquettes des produits alimentaires pour apprendre le vocabulaire des ingrédients
- d'utiliser les dépliants des supermarchés pour connaître les différentes sortes d'aliments

Ressources pour exploiter le thème

- infirmière de la santé publique, diététicien
- supermarché local ou marché extérieur
- livres de recettes
- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca>
- Association canadienne de santé publique : www.cpha.ca
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention**/Acheter des produits de consommation courante; **Québec Atout**/ Terminal 6, Services publics et commerciaux; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation
- **CLIC Outils**, unité 8 – jeux d'apprentissage, Le voyageur : le Canada, nourriture; unité 9 – Lectures, Témoignages : la nourriture
- L'alimentation – C'est si bon! Cahier d'accompagnement 1, Éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- L'alimentation – C'est si bon! DVD d'accompagnement 1, idem
- Aliments et nutrition au Canada

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  donner des instructions quotidiennes élémentaires, de deux ou trois mots, pour la préparation des aliments
-  donner des renseignements personnels élémentaires
-  suivre des instructions élémentaires de deux à cinq mots pour la préparation des aliments
-  utiliser un diagramme ou un tableau simplifié
-  comprendre des signes et symboles courants dans les épiceries
-  copier des chiffres, des lettres, des mots, de courtes phrases d'une recette ou d'un dépliant
-  décrire une situation personnelle en remplissant les espaces dans un court texte guidé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Effectuer un sondage auprès des collègues pour remplir un tableau comprenant leurs noms et leurs aliments préférés.
2. Écouter des instructions verbales pour une recette très simple. Remplir les espaces sur une feuille de travail.
3. Avec un collègue, constituer une affiche des groupes alimentaires canadiens en collant et en étiquetant des illustrations d'une circulaire de supermarché.
4. Examiner une recette simple. Faire une liste d'épicerie pour les ingrédients.
5. Insérer des noms d'aliments dans les colonnes appropriées dans un tableau.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*lait, viande, poisson, pain, céréales, fruits, légumes, couper, cuire, cuisiner, mélanger*)
- nombres, y compris les fractions
- adjectifs pour les couleurs, les formes et les textures
- le présent de l'indicatif
- noms : concret, abstrait
- articles indéfinis, définis et partitifs
- verbes : *aimer, être*

CLIC 1

Soins de santé

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'accès aux spécialistes
- le système de soins de santé au Canada
- les attitudes culturelles envers les médicaments, l'hospitalisation, la maladie, la naissance et la mort
- les divergences culturelles dans les rapports médecin-patient, le rôle du personnel hospitalier et de la famille du patient
- les soins de santé prolongés et les régimes de soins dentaires offerts par les employeurs
- l'obtention des soins médicaux d'urgence
- l'immunisation des enfants
- la prise d'un rendez-vous pour voir un médecin ou un dentiste
- les soins médicaux défrayés par le Régime d'assurance-maladie de la province ou du territoire à l'extérieur du Canada
- l'assurance-santé privée
- les services non défrayés par le Régime d'assurance-maladie de la province ou du territoire
- les genres de professionnels de la santé
- les genres d'installations et de services médicaux

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de trouver un centre de santé communautaire qui peut offrir des soins de santé adaptés à la culture, dans les différentes langues
- de trouver un professionnel de la santé qui parle sa langue
- d'aller voir des agences communautaires ou des amis pour obtenir de l'information au sujet des cliniques médicales
- de conserver à portée de la main le numéro de téléphone du médecin et celui de l'hôpital local
- d'utiliser un dictionnaire ou de demander l'aide d'un ami pour remplir des formulaires médicaux ou comprendre les termes médicaux
- d'utiliser des brochures traduites dans sa langue maternelle pour obtenir de l'information au sujet des soins de santé
- de noter les renseignements nécessaires avant de se rendre à un rendez-vous

Ressources pour exploiter le thème

- dépliants portant sur la santé
- Association canadienne de santé publique : www.cpha.ca
- Croix-Rouge canadienne : <http://www.croixrouge.ca>
- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca>

CLIC 1

- ministère de la Santé et des Soins de longue durée de la province ou du territoire : <http://www.gov.on.ca/MOH> – en Ontario
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Santé, L'assurance-santé) – en Ontario
- Association médicale canadienne (entre autres publications : *Encyclopédie médicale de la famille*)
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention**/Prendre un rendez-vous auprès d'un intervenant médical; Exprimer ses malaises à un intervenant médical; **Québec Atout**/ Terminal 7, Santé; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant* – 1.-2. Formulaires et 9. Santé

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ utiliser quelques formules de courtoisie et y répondre
- 🗣️ demander de l'aide
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires
- 👂 suivre des instructions et des demandes positives et négatives élémentaires de deux à cinq mots
- 👂 identifier des expressions utilisées pour demander de l'aide
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, quelques mots clés, de brèves expressions
- 📖 comprendre les enseignes courantes dans les immeubles médicaux
- 📖 utiliser un diagramme simplifié
- ✍️ remplir un formulaire médical très élémentaire de cinq à sept points
- ✍️ décrire son état de santé en remplissant les espaces dans un court texte dirigé de trois à cinq phrases au sujet de soi-même ou de la famille

Exemples de tâches

1. S'exercer à accueillir les collègues qui ont des problèmes de santé et leur répondre, par exemple *Comment allez-vous? Pas très bien. Vous avez un problème? J'ai mal aux oreilles.*
2. Écouter un collègue nommer les différentes parties de son corps. Identifier les parties en les pointant.
3. Lire une liste des parties du corps, les trouver dans des magazines et les découper pour les associer aux illustrations.
4. Remplir un formulaire médical élémentaire pour soi-même ou un membre de la famille.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des soins de santé : (*dentiste, médecin, infirmière, clinique, hôpital, rendez-vous*)
- vocabulaire des parties du corps et des troubles médicaux : (*tête, yeux, bras, mains, dent, rhume, fièvre, grippe, toux, allergie*)
- adjectifs : (*malade, chaud, froid, assoiffé, fatigué*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- expressions pour demander de l'aide : (*Pouvez-vous m'aider? J'ai un problème.*)
- verbes : *être, avoir*

CLIC 1

Urgences

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les techniques élémentaires de premiers soins
- les frais pour certains services d'urgence, par exemple l'ambulance, les services d'incendie
- les dangers à la maison et au travail, par exemple les substances toxiques, les risques d'électrocution ou les risques d'incendie
- les numéros d'accès direct en cas d'urgence, par exemple le 911
- les numéros des personnes à contacter en cas d'urgence pour l'école ou le travail
- les procédures d'évacuation en cas d'incendie
- les trousseaux de premiers soins
- l'importance de la possession de sa carte d'assurance-maladie en tout temps
- les bracelets *Medic Alert*
- ce qui constitue une situation urgente

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander des services dans sa langue maternelle
- de téléphoner à un ami ou à un membre de la famille qui parle français pour demander de l'aide
- d'apprendre les noms des médicaments consommés
- d'apprendre les symboles sur les bouteilles de médicaments, les accessoires de nettoyage et les enseignes
- d'apprendre où sont situées dans son secteur les urgences des hôpitaux et les cliniques sans rendez-vous
- de faire une liste des numéros de téléphone d'urgence et de la mettre près du téléphone à la maison
- d'utiliser un dictionnaire bilingue pour comprendre le vocabulaire des dépliants, des enseignes et des étiquettes

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité au sujet des services d'urgence (ambulance, service d'incendie, police)
- les services d'incendie ou ambulanciers peuvent offrir une visite guidée
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Santé, Les services d'urgence) – en Ontario
- brochures de la Croix-Rouge canadienne, de l'Ambulance Saint-Jean et de l'unité de services de santé locale sur les premiers soins et les urgences
- Croix-Rouge canadienne : <http://www.croixrouge.ca>
- Association médicale canadienne (entre autres publications : *Encyclopédie médicale de la famille*)

CLIC 1

- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention**/ Demander de l'aide auprès d'un service d'urgence; Réagir lors d'une urgence médicale; Se procurer un médicament; Prendre un rendez-vous auprès d'un intervenant médical; Exprimer ses malaises à un intervenant médical; Réagir aux consignes lors d'un test médical; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone, 8. Entretien, 9. Santé

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 👂 indiquer des problèmes de compréhension
- 👂 demander de l'aide en cas d'urgence
- 👂 donner des renseignements personnels élémentaires au personnel des services d'urgence
- 👂 suivre des directives simples de deux à cinq mots, des instructions positives et négatives
- 👂 identifier les expressions utilisées pour attirer l'attention et demander de l'aide
- 👂 identifier les détails concrets en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, quelques mots clés
- 📖 comprendre les enseignes et les symboles d'urgence courants
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
- ✍ copier les numéros de téléphone d'urgence d'un annuaire téléphonique

Exemples de tâches

1. Jeu de rôles pour appeler le 911 et demander de l'aide.
2. Écouter une conversation d'une personne qui appelle le 911. Remplir les espaces sur une feuille de travail avec l'adresse et le numéro de téléphone.
3. Associer les termes d'urgence aux illustrations correspondantes, par exemple : *saignement, accident, étouffement*.
4. Compléter un tableau élémentaire avec les numéros de téléphone d'urgence copiés d'un annuaire téléphonique pour les afficher près du téléphone à la maison.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*urgence, ambulance, accident, malade, blessé, coupure, saignement, poison, étouffé*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*nom, adresse, intersection, numéro de téléphone*)
- chiffres
- verbes *avoir* et *être*
- expressions pour attirer l'attention et demander de l'aide : (*À l'aide! Aidez-moi! J'ai besoin d'une ambulance. Excusez-moi.*)
- impératif : (*Appelez le 911. Ne bougez pas, restez là.*)

CLIC 2

Alimentation et nutrition

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le Guide alimentaire canadien
- les divergences culturelles au sujet de l'alimentation et de la nutrition
- les divergences culturelles dans les pratiques de repas
- les allergies alimentaires
- les mesures métriques, impériales et américaines
- la nutrition pour tous les groupes d'âge
- l'étiquetage concernant l'information nutritive, par exemple le contenu en gras, les calories
- la manutention, l'entreposage et la préparation sécuritaire des aliments
- les façons d'économiser de l'argent tout en mangeant bien
- les endroits où acheter des aliments ethniques

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'apporter des illustrations d'aliments ou des étiquettes au supermarché lorsqu'il recherche des articles
- d'apprendre le vocabulaire pour décrire les aliments
- d'observer les autres au sujet des différentes pratiques alimentaires et de préparation des aliments, et d'en parler
- de lire les étiquettes des produits alimentaires pour apprendre le vocabulaire des ingrédients
- d'utiliser les dépliants des supermarchés pour connaître les différentes sortes d'aliments

Ressources pour exploiter le thème

- infirmière de la santé publique, diététicien
- dépliants des supermarchés
- recettes, menus
- supermarché local ou marché extérieur
- Les diététistes du Canada : <http://www.dietitians.ca/french/index.html>
- Santé Canada, Nutrition : <http://www.hc-sc.gc.ca/hppb/la-nutrition/index.html>
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention**/Acheter des produits de consommation courante; **Québec Atout**/ Terminal 6, Services publics et commerciaux; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation
- **CLIC Outils**, unité 8 – jeux d'apprentissage, Le voyageur : le Canada, nourriture; unité 9 – Lectures, Témoignages : la nourriture
- L'alimentation – C'est si bon! Cahier d'accompagnement 1, Éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- L'alimentation – C'est si bon! DVD d'accompagnement 1, idem
- Aliments et nutrition Canada

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des instructions habituelles, de deux à sept mots, pour la préparation des aliments
- 🗣️ donner une description élémentaire
- 🗣️ parler des choses que l'on aime
- 👂 suivre des instructions quotidiennes simples d'une phrase comportant au plus quatre étapes pour la préparation ou l'entreposage des aliments.
- 📖 trouver de l'information sur un court formulaire ou sur un diagramme simplifié, sur des enseignes et les étiquettes des produits alimentaires
- ✍️ donner une description élémentaire en remplissant les espaces d'un court texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Interviewer d'autres apprenants pour trouver ce qu'ils aiment manger pour déjeuner, dîner et souper. Inscrire les résultats et faire un rapport à la classe.
2. Mettre en ordre les étapes d'une recette selon les instructions verbales.
3. Parcourir un menu de restaurant simple et répondre aux questions.
4. Rédiger un texte sur ses habitudes alimentaires en répondant aux questions.
5. Se rendre sur un site Web du gouvernement incluant des directives alimentaires, par exemple <http://www.hc-sc.gc.ca>; cliquer sur Français, Recherche Index de A-Z, Aliments, Aliments et nutrition, *Guide alimentaire canadien pour manger sainement*. Regarder le *Guide alimentaire* et répondre aux questions d'une feuille de travail sur la bonne alimentation.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*groupes alimentaires, régime équilibré, substitut, collation, service, maigre, vapeur, cuire*)
- adverbes de fréquence
- articles partitifs
- prépositions : endroit, mouvement, durée
- questions : oui/non
- temps du verbe : indicatif présent
- prononciation : intonation croissante dans les listes (*Vous avez besoin d'œufs, de lait, de beurre, de sel et de poivre*)

CLIC 2

Soins de santé

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'accès aux spécialistes
- le système de soins de santé au Canada
- les attitudes culturelles envers les médicaments, l'hospitalisation, la maladie, la naissance et la mort
- les divergences culturelles dans les rapports médecin-patient, le rôle du personnel hospitalier et de la famille du patient
- les soins de santé prolongés et les régimes de soins dentaires offerts par les employeurs
- l'obtention des soins médicaux d'urgence
- l'immunisation des enfants
- la prise d'un rendez-vous pour voir un médecin ou un dentiste
- l'assurance-santé privée
- les soins médicaux défrayés par le Régime d'assurance-maladie de la province ou du territoire à l'extérieur du Canada
- les services non défrayés par le Régime d'assurance-maladie de la province ou du territoire
- les genres de professionnels de la santé
- les genres d'installations et de services médicaux

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de trouver un centre de santé communautaire qui peut offrir des soins de santé adaptés à la culture, dans les différentes langues
- de trouver un professionnel de la santé qui parle sa langue
- d'aller voir des agences communautaires ou des amis pour de l'information au sujet des cliniques médicales
- de conserver à portée de la main le numéro de téléphone du médecin de famille et celui de l'hôpital local
- d'utiliser un dictionnaire ou de demander l'aide d'un ami pour remplir des formulaires médicaux ou comprendre les termes médicaux
- d'utiliser des brochures traduites dans sa langue maternelle pour obtenir de l'information au sujet des soins de santé
- de noter les renseignements nécessaires avant de se rendre à un rendez-vous

Ressources pour exploiter le thème

- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca>
- Ministère de la Santé et des Soins de longue durée de l'Ontario : <http://www.gov.on.ca/MOH>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Santé, L'assurance-santé, L'assurance-santé de l'Ontario)

CLIC 2

- ministère de la Santé et des Soins de longue durée de la province ou du territoire : <http://www.gov.on.ca/MOH>, en Ontario
- Association médicale canadienne (entre autres publications : *Encyclopédie médicale de la famille*)
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention**/Prendre un rendez-vous auprès d'un intervenant médical; Exprimer ses malaises à un intervenant médical; **Québec Atout**/ Terminal 7, Santé; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant* – 1.-2. Formulaires et 9. Santé

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ faire des demandes simples et y répondre
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires détaillés
- 🗣️ donner une description élémentaire d'un problème de santé
- 👂 suivre des instructions et des directives positives et négatives d'une phrase
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'un maximum de sept phrases
- ✍️ copier de l'information d'une liste de 10 à 20 points ou de cinq à sept phrases à des fins personnelles ou pour exécuter une tâche
- ✍️ donner une description élémentaire en remplissant les espaces d'un court texte dirigé de cinq à huit phrases ou en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, décrire un problème médical illustré sur une feuille de travail. Le collègue trouve et encercle l'illustration appropriée.
2. Suivre un collègue alors qu'il donne de l'information au médecin lors d'un examen.
3. Lire un texte au sujet d'un traitement pour un rhume. Répondre aux questions vrai-faux.
4. Copier de l'information d'un répertoire commercial communautaire pour compléter une feuille de travail avec de l'information au sujet des cliniques et des hôpitaux locaux.
5. Se rendre sur le site Web du ministère de la Santé de la province ou du territoire; trouver le bureau traitant de l'Assurance-Santé; copier l'adresse et les heures d'affaires.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*examen de santé, vomir, uriner, respirer, infection, diarrhée, allergie, malaise, raideur au cou*)
- expressions pour faire une demande : (*Puis-je prendre un rendez-vous? Je dois voir le médecin. J'aimerais...*)
- prépositions : endroit, temps
- temps des verbes : passé, présent
- prononciation : intonation dans les phrases (*J'ai mal à l'estomac*)

CLIC 2

Urgences

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les techniques élémentaires de premiers soins
- les frais pour certains services d'urgence, par exemple l'ambulance, les services d'incendie
- les dangers à la maison et au travail, par exemple les substances toxiques, les risques d'électrocution ou les risques d'incendie
- les numéros d'accès direct en cas d'urgence, par exemple le 911
- les numéros des personnes à contacter en cas d'urgence pour l'école ou le travail
- les procédures d'évacuation en cas d'incendie
- les trousse de premiers soins
- l'importance d'avoir sa carte d'assurance-maladie en tout temps
- les bracelets *Medic Alert*
- ce qui constitue une situation urgente

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander des services dans sa langue maternelle
- de téléphoner à un ami ou à un membre de la famille qui parle français pour demander de l'aide
- d'apprendre les noms des médicaments consommés
- d'apprendre où sont situées dans son secteur les urgences des hôpitaux et les cliniques sans rendez-vous
- de faire une liste des numéros de téléphone d'urgence et de la mettre près du téléphone à la maison
- de comprendre les symboles utilisés sur les enseignes de sécurité et dans les règlements sur la sécurité
- d'utiliser un dictionnaire bilingue pour comprendre le vocabulaire des dépliants, des enseignes et des étiquettes relatifs aux questions de sécurité à la maison et au travail

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité au sujet des services d'urgence (ambulance, service d'incendie, police)
- brochures de la Croix-Rouge canadienne, de l'Ambulance Saint-Jean et de l'unité de services de santé locale sur les premiers soins et les urgences
- les services d'incendie ou ambulanciers peuvent offrir une visite guidée
- Croix-Rouge canadienne : <http://www.croixrouge.ca>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Santé, Les services d'urgence) – en Ontario
- Association médicale canadienne (entre autres publications : *Encyclopédie médicale de la famille*)

CLIC 2

- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention**/ Demander de l'aide auprès d'un service d'urgence; Réagir lors d'une urgence médicale; Se procurer un médicament; Prendre un rendez-vous auprès d'un intervenant médical; Exprimer ses malaises à un intervenant médical; Réagir aux consignes lors d'un test médical; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone, 8. Entretien, 9. Santé

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des directives quotidiennes habituelles de deux à sept mots ou des instructions positives et négatives
- 🗣️ faire des demandes simples et y répondre
- 🗣️ donner des avertissements et y répondre
- 🗣️ donner une description élémentaire d'une urgence
- 👂 suivre diverses instructions élémentaires d'une phrase dans une situation d'urgence
- 👂 identifier, en écoutant un texte, diverses expressions utilisées pour faire des demandes et y répondre, pour donner des avertissements
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : des chiffres, des lettres, des périodes de référence, des endroits, quelques mots clés, de brèves expressions
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- ✍️ donner une description élémentaire d'une urgence en remplissant les espaces dans un court texte de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Deux par deux, s'exercer à décrire une situation urgente alors que le collègue trouve la bonne illustration dans des photos.
2. Écouter une personne décrire une urgence. Répondre aux questions au sujet du nom, de l'adresse, du genre d'urgence et de l'heure de l'incident. Raconter l'urgence à un collègue.
3. Lire une courte histoire sur une situation urgente et répondre aux questions vrai-faux.
4. Donner une brève description d'une urgence en répondant aux questions.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*blessé, saignement, poison, enflure, étouffé, brûlé, douleurs à la poitrine, vomissements, couvrir, couverture*)
- impératif y compris la forme négative : (*soyez prudent, attention, attendez ici, n'ouvrez pas la porte*)
- auxiliaires modaux et expressions pour faire des demandes : (*peux, j'ai besoin de*)
- prépositions : endroit, mouvement
- temps des verbes : présent, passé
- verbes : *être, avoir*

CLIC 3

Alimentation et nutrition

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le *Guide alimentaire canadien*
- les divergences culturelles au sujet de l'alimentation et de la nutrition
- les divergences culturelles dans les pratiques de repas
- les allergies alimentaires
- les mesures métriques, impériales et américaines
- la nutrition pour tous les groupes d'âge
- l'étiquetage concernant l'information nutritive, par exemple le contenu en gras, les calories
- la manutention, l'entreposage et la préparation sécuritaire des aliments
- les façons d'économiser de l'argent tout en mangeant bien
- les endroits où acheter des aliments ethniques

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'apporter des illustrations d'aliments, des étiquettes ou des recettes à l'épicerie lorsqu'il recherche des articles difficiles à trouver
- d'apprendre le vocabulaire pour décrire les aliments
- d'observer les autres au sujet des différentes pratiques alimentaires et de préparation des aliments, et d'en parler
- de lire les étiquettes des produits alimentaires pour apprendre le vocabulaire des ingrédients
- d'utiliser les dépliants des supermarchés pour connaître les différentes sortes d'aliments

Ressources pour exploiter le thème

- infirmière de la santé publique, diététicien
- dépliants des supermarchés
- recettes, menus
- supermarché local ou marché extérieur
- Les diététistes du Canada : <http://www.dietitians.ca/french/index.html>
- Santé Canada, Nutrition : <http://www.hc-sc.gc.ca/hppb/la-nutrition/index.html>
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention**/Acheter des produits de consommation courante; **Québec Atout**/ Terminal 6, Services publics et commerciaux; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation
- **CLIC Outils** : unité 8 – jeux d'apprentissage, Le voyageur : le Canada, nourriture; unité 9 – Lectures, Témoignages : la nourriture

CLIC 3

- L'alimentation – C'est si bon! Cahier d'accompagnement 1, Éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- L'alimentation – C'est si bon! DVD d'accompagnement 1, idem
- Aliments et nutrition Canada

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner de brèves instructions de trois ou quatre étapes
- 🗣️ faire une brève description
- 🗣️ exprimer une préférence, une satisfaction ou une insatisfaction
- 👂 suivre des instructions de deux à cinq étapes présentées dans l'ordre
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte verbal à caractère persuasif, par exemple une annonce publicitaire
- 📖 suivre des instructions d'au plus cinq étapes
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple et implicite d'un ou deux paragraphes au sujet des aliments ou de la nutrition
- ✍️ décrire un objet ou des habitudes quotidiennes en cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Raconter à un collègue les traditions alimentaires de son pays.
2. Écouter des instructions pour la préparation de différents plats. Vérifier les ingrédients sur une feuille de travail et identifier ceux qui ne sont pas appropriés.
3. Se rendre sur Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca>; cliquer sur Français, Recherche Index de A-Z, Aliments, Aliments et nutrition, *Guide alimentaire canadien pour manger sainement*. Regarder le *Guide alimentaire* et répondre aux questions d'une feuille de travail sur la bonne alimentation. Ouvrir le *Guide* en format PDF noir et blanc. Imprimer le *Guide*. Comparer les recommandations du *Guide* à ce que l'apprenant a mangé cette semaine. Déterminer si son régime respecte les recommandations du *Guide alimentaire*.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*ingrédients, ustensiles, service, portion, cru, vitamines, minéraux, faire griller, frire*)
- adverbes : (*légèrement, lentement, rapidement, gentiment*)
- impératif
- locutions verbales : (*couper en morceaux, retirer de, mettre dans*)
- marqueurs de discours
- questions de formes variées
- temps des verbes : passé, présent (*Je n'ai jamais mangé d'huîtres*)
- prononciation : contractions dans le passé composé : (*J'n'ai pas mangé là*)

CLIC 3

Soins de santé

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les techniques élémentaires de premiers soins
- les frais pour certains services d'urgence, par exemple l'ambulance, les services d'incendie
- les dangers à la maison et au travail, par exemple les substances toxiques, les risques d'électrocution ou les risques d'incendie
- les numéros d'accès direct en cas d'urgence, par exemple le 911
- les numéros des personnes à contacter en cas d'urgence pour l'école ou le travail
- les procédures d'évacuation en cas d'incendie
- les trousse de premiers soins
- l'importance de la possession de sa carte d'assurance-maladie en tout temps
- les bracelets *Medic Alert*
- ce qui constitue une situation urgente

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...








- de demander des services dans sa langue maternelle
- de téléphoner à un ami ou à un membre de la famille qui parle français pour demander de l'aide
- d'apprendre où sont situées dans son secteur les urgences des hôpitaux et les cliniques sans rendez-vous
- de faire une liste des numéros de téléphone d'urgence et de la mettre près du téléphone à la maison
- de comprendre les symboles utilisés sur les enseignes de sécurité et les règlements sur la sécurité
- d'utiliser un dictionnaire pour comprendre les dépliant, les enseignes et les étiquettes

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité au sujet des services d'urgence (ambulance, service d'incendie, police)
- brochures de la Croix-Rouge canadienne, de l'Ambulance Saint-Jean et de l'unité de services de santé locale sur les premiers soins et les urgences
- les services d'incendie ou ambulanciers peuvent offrir une visite guidée
- Croix-Rouge canadienne : <http://www.croixrouge.ca>
- ministère de la Santé et des Soins de longue durée de la province ou du territoire
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Santé, Les services d'urgence) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention/** Demander de l'aide auprès d'un service d'urgence; Réagir lors d'une urgence médicale; Se procurer un médicament; Prendre un rendez-vous auprès d'un intervenant médical; Exprimer ses malaises à un intervenant médical; Réagir aux consignes lors d'un test médical; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 4. Annuaire du téléphone, 8. Entretien, 9. Santé

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

-  faire connaître un danger
-  demander, offrir, accepter ou refuser de l'aide
-  donner une brève description
-  suivre des instructions de deux à cinq étapes présentées dans l'ordre
-  comprendre les détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte au sujet d'une urgence
-  obtenir de l'information d'un texte simple et explicite, d'un ou deux paragraphes
-  décrire une personne, une situation ou un événement en cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Regarder des illustrations de personnes blessées. Avec un collègue, décrire à tour de rôle ce qui est arrivé.
2. Écouter une histoire sur une situation urgente. Mettre en ordre chronologique les phrases au sujet de l'histoire.
3. Lire un court texte sur une urgence et répondre aux questions de compréhension.
4. Décrire une illustration représentant une urgence.
5. Jeu de rôle pour appeler le 911.
6. Se rendre sur le site Web de l'Association des hôpitaux de la province ou du territoire. Cliquer sur la région où l'apprenant réside. Trouver l'hôpital le plus près et copier l'information.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*une attaque de cœur/crise cardiaque, blessures, vol, inconscient, chute, cassure*)
- expressions de temps : (*il y a une demi-heure, pendant cinq minutes, depuis deux heures*)
- auxiliaires modaux : demande
- marqueurs de discours
- temps des verbes : passé, imparfait
- prononciation : intonation dans les termes médicaux (*civière, urgence, bandage, inconscient*)

CLIC 3

Urgences

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le système de soins de santé au Canada
- les attitudes culturelles envers les médicaments, l'hospitalisation, la maladie, la naissance et la mort
- les divergences culturelles dans les rapports médecin-patient, le rôle du personnel hospitalier et de la famille du patient
- les soins de santé prolongés et les régimes de soins dentaires offerts par les employeurs
- l'obtention des soins médicaux d'urgence
- l'immunisation des enfants
- la prise d'un rendez-vous pour voir un médecin ou un dentiste
- l'accès aux spécialistes
- les soins médicaux défrayés par le Régime d'assurance-maladie de la province ou du territoire à l'extérieur du Canada
- l'assurance-maladie privée
- les services non défrayés par le Régime d'assurance-maladie de la province ou du territoire
- les genres de professionnels de la santé
- les genres d'installations et de services médicaux

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de trouver un centre de santé communautaire qui peut offrir des soins de santé adaptés à la culture, dans les différentes langues
- de trouver un professionnel de la santé qui parle sa langue
- d'aller voir des agences communautaires ou des amis pour obtenir de l'information au sujet des cliniques médicales
- de conserver à portée de la main le numéro de téléphone du médecin de famille et celui de l'hôpital local
- d'utiliser un dictionnaire ou de demander l'aide d'un ami pour remplir des formulaires médicaux ou comprendre les termes médicaux
- d'utiliser des brochures traduites dans sa langue pour obtenir de l'information au sujet des soins de santé
- de noter les renseignements nécessaires avant de se rendre à un rendez-vous

Ressources pour exploiter le thème










- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Santé, L'assurance-santé, L'assurance-santé de l'Ontario)
- ministère de la Santé et des Soins de longue durée de la province ou du territoire : <http://www.gov.on.ca/MOH>, en Ontario
- Association médicale canadienne (entre autres publications : *Encyclopédie médicale de la famille*)

CLIC 3

- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention**/Prendre un rendez-vous auprès d'un intervenant médical; Exprimer ses malaises à un intervenant médical; **Québec Atout**/ Terminal 7, Santé; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant* – 1.-2. Formulaires, 4. Annuaire de téléphone et 9. Santé

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

-  raconter une histoire au sujet d'une expérience personnelle avec les soins de santé
-  exprimer une préférence, une satisfaction ou une insatisfaction
-  parler de sa santé et de ses impressions
-  suivre des instructions de quatre à cinq étapes présentées dans l'ordre
-  comprendre les détails concrets et certaines significations implicites en écoutant un texte
-  trouver des installations et des professionnels de soins de santé locaux dans un répertoire communautaire ou un répertoire téléphonique
-  obtenir de l'information d'un texte simple explicite d'un ou deux paragraphes
-  remplir un formulaire simple de 15 à 20 points
-  écrire cinq à huit phrases sur son état de santé

Exemples de tâches

- Raconter à un collègue une expérience que l'apprenant ou une personne connue de ce dernier a vécue avec le système de soins de santé de la province ou du territoire.
- Écouter une conversation au sujet d'un problème de santé. Répondre aux questions de choix multiples au sujet des symptômes et des traitements.
- Lire un texte sur le traitement d'un problème médical courant, par exemple un coup de soleil, et répondre aux questions.
- Rédiger un texte sur la dernière fois où l'apprenant est allé à l'hôpital comme patient ou visiteur.
- Se rendre sur le site Web de l'Ordre des médecins et chirurgiens de la province ou du territoire. Remplir le formulaire avec l'information trouvée au sujet d'un médecin. Copier les renseignements au sujet de la personne-ressource.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*examen de santé, vomir, uriner, respirer, infection, diarrhée, allergie, raideur au cou, migraine*)
- expressions pour exprimer la préférence : (*J'aime, Je n'aime pas, Je veux*)
- impératif, y compris la forme négative
- prépositions : endroit, mouvement
- temps des verbes : présent, passé
- prononciation : intonation dans les phrases (*J'ai mal à l'estomac*)

CLIC 4

Saines habitudes de vie

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le *Guide alimentaire canadien*
- les attitudes habituelles face à certaines habitudes, par exemple l'usage de la cigarette, la consommation excessive d'alcool
- les divergences culturelles au sujet de l'alimentation et de la nutrition
- les divergences culturelles de l'apparence physique idéale de l'homme/de la femme
- l'effet des médias sur sa propre image
- les bonnes habitudes alimentaires
- les besoins nutritionnels des bébés et des enfants, des femmes enceintes et des mères qui allaitent
- les programmes de loisirs et d'exercices offerts dans la communauté
- les pratiques sexuelles sans risque, les maladies transmises sexuellement
- les techniques de gestion du stress
- les méthodes pour arrêter de fumer

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de rechercher sur l'Internet des sites sur l'alimentation et la santé
- de comparer sa consommation alimentaire avec le *Guide alimentaire canadien*
- de rechercher des manières gratuites ou peu coûteuses d'être plus actif physiquement
- de s'informer sur les coûts avantageux pour joindre certains centres de loisirs
- de voir un conseiller ou de participer à des ateliers sur la gestion du stress

Ressources pour exploiter le thème

- infirmières de santé publique pour des ateliers sur des sujets reliés au mode de vie, par exemple la gestion du stress, la nutrition, les façons d'arrêter de fumer
- Guide alimentaire canadien pour manger sainement : <http://www.hc-sc.gc.ca/hppb/la-nutrition/pubf/guidalim/index.html>
- Guide d'activité physique canadien : <http://www.hc-sc.gc.ca/hppb/paguide>
- Santé Canada : <http://www.hc-sc.gc.ca>
- ministère de la Santé et des Soins de longue durée de la province ou du territoire : <http://www.gov.on.ca/health/indexf.html> (Liens santé) – en Ontario
- bulletin santé du Réseau canadien de la santé : www.reseau-sante-canadien.ca

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des instructions de cinq ou six étapes
- 🗣️ donner des conseils informels simples, par exemple pour la gestion du stress, la bonne alimentation, la bonne forme
- 👂 comprendre diverses instructions étape par étape
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans des conseils ou des suggestions simples ou dans une annonce publicitaire
- 📖 obtenir de l'information d'une courte brochure, d'un avis ou d'un dépliant
- ✍️ remplir un formulaire d'au plus 20 points, par exemple l'inscription à un programme de conditionnement physique ou de loisirs

Exemples de tâches

1. Diriger une classe de conditionnement physique en donnant des instructions pour des exercices simples. La classe suit les instructions.
2. Écouter des suggestions pour maintenir de saines habitudes de vie. Répondre aux questions vrai-faux. Identifier les changements que l'on pourrait apporter à sa propre vie.
3. Lire une feuille de renseignements nutritionnels provenant d'un restaurant à service rapide, par exemple le McDonald, et calculer la valeur nutritionnelle des différentes combinaisons alimentaires.
4. Choisir un cours de conditionnement physique à partir d'un calendrier ou d'une brochure sur les loisirs. Remplir un formulaire d'inscription. Expliquer son choix à la classe et les raisons motivant ce choix.
5. Se rendre sur le site Les diététistes du Canada : <http://www.dietitians.ca/french/frames.html>; Cliquer sur Manger mieux, C'est meilleur. Choisir un quiz pour déterminer ses connaissances de la nutrition ou de son niveau d'activités.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*portion, grains, céréales, produits laitiers, protéines, cholestérol, calcium, vitamines, minéraux*)
- verbes reliés à l'exercice, à la relaxation : (*se plier, s'étirer, se lever, plus bas, respirer, expirer, relaxer, s'entraîner, participer à, s'inscrire à, relaxer*)
- idiomes : (*être en pleine forme, affamé comme un ours, en santé comme un cheval*)
- le conditionnel
- auxiliaires modaux, conseil, suggestion
- marqueurs de discours
- prononciation : intonation dans les instructions, intonation non finale dans des listes

CLIC 4

Système de soins de santé

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le Service d'information sur la santé des consommateurs
- le coût, pour le système des soins de santé, d'une visite régulière chez le médecin comparativement à une visite à l'urgence de l'hôpital
- le paiement de certaines dépenses médicales par d'autres agences gouvernementales, par exemple le Programme des appareils et accessoires fonctionnels
- les documents nécessaires pour le Régime d'assurance-maladie de la province ou du territoire
- les critères d'admissibilité au Régime d'assurance-maladie de la province ou du territoire
- les honoraires et les services non défrayés par le Régime et que les médecins ont le droit de facturer à leurs patients, par exemple les droits annuels, une note du médecin
- les médicaments génériques et les médicaments de marque déposée
- les soins médicaux défrayés par le Régime d'assurance-maladie à l'extérieur du Canada
- les conséquences possibles si l'on ne présente pas une carte d'assurance-maladie à tous les rendez-vous chez le médecin
- les assurances-maladie privées
- la recherche d'un centre de santé communautaire qui peut offrir des soins de santé adaptés à la culture, dans les différentes langues
- la recherche d'un professionnel de la santé qui parle sa langue

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de s'exercer à écouter de l'information en téléphonant à la Régie d'assurance-maladie de la province ou du territoire et en écoutant les messages enregistrés
- de répéter l'information et de demander des précisions lorsqu'il écoute l'information

Ressources pour exploiter le thème

- Citoyenneté et Immigration Canada, Regard sur le Canada : <http://www.cic.gc.ca/francais/citoyen/regard/regard/-05.html>
- Santé Canada : <http://www.hc-sc.gc.ca>
- ministère de la Santé et des Soins de longue durée de la province ou du territoire: <http://www.gov.on.ca/moh> – en Ontario
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Santé, L'assurance-santé, L'assurance-santé de l'Ontario)

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander de l'information sur le système de soins de santé et en donner
- 🗣️ donner des opinions, être en accord ou en désaccord dans une discussion en petits groupes
- 📖 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte descriptif ou narratif
- 📖 trouver de l'information dans un formulaire réel, un tableau ou un répertoire
- 📖 obtenir de l'information d'une courte brochure, d'un avis ou d'une lettre type
- 📖 utiliser un texte de référence complexe, par exemple un répertoire communautaire
- ✍️ remplir un formulaire d'au plus vingt points

Exemples de tâches

1. S'exercer à demander de l'information au sujet des ressources en soins de santé dans le voisinage et à en donner. Utiliser un répertoire des ressources communautaires et une carte pour répondre aux questions.
2. Regarder un bulletin de nouvelles sur une question de soins de santé. Répondre aux questions vrai/faux sur le document de travail.
3. Lire les brochures du ministère de la Santé pour déterminer son admissibilité, la façon de demander des soins de santé, les services défrayés à l'extérieur du Canada ou les services défrayés pour les nouveau-nés. Compléter un tableau avec l'information trouvée dans les brochures.
4. Remplir un formulaire pour remplacer une carte d'assurance-maladie perdue ou expirée.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*admissible, protection, modalités d'un formulaire de demande, spécialiste, médecin de famille*)
- expressions pour donner son avis : (*D'après moi, Personnellement, Je crois, Je pense, Si vous me demandez*)
- questions de formes variées
- auxiliaires modaux : demandes, suggestions
- pronoms réfléchis
- temps des verbes : passé, présent, imparfait

CLIC 4

Urgences

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les techniques élémentaires de premiers soins
- les frais pour certains services d'urgence, par exemple l'ambulance, les services d'incendie
- les dangers à la maison et au travail, par exemple les substances toxiques, les risques d'électrocution ou les risques d'incendie
- les numéros d'accès direct en cas d'urgence, par exemple le 911
- les numéros des personnes à contacter en cas d'urgence pour l'école ou le travail
- les procédures d'évacuation en cas d'incendie
- les trousse de premiers soins
- l'importance de la possession de sa carte d'assurance-maladie en tout temps
- les bracelets *Medic Alert*
- ce qui constitue une situation urgente

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander des services dans sa langue maternelle
- de faire la distinction entre les véritables situations d'urgence et les autres situations graves
- d'apprendre les noms des médicaments consommés
- d'apprendre où sont situées dans son secteur les urgences des hôpitaux et les cliniques sans rendez-vous
- de faire une liste des numéros de téléphone d'urgence et de la mettre près du téléphone à la maison
- de préparer un texte et de s'exercer à faire des appels d'urgence en identifiant clairement l'endroit et le problème

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier invité au sujet des services d'urgence (ambulance, service d'incendie, police)
- brochures de la Croix-Rouge canadienne, de l'Ambulance Saint-Jean et de l'unité de services de santé locale sur les premiers soins et les urgences
- les services d'incendie ou ambulanciers
- Vidéos de l'ONF (Office national du film) sur la sécurité
- Croix-Rouge canadienne : <http://www.croixrouge.ca>
- ministère de la Santé et des Soins de longue durée de la province ou du territoire, Services de santé d'urgence
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Santé, Les services d'urgence) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des instructions de cinq ou six étapes
- 🗣️ donner des conseils informels simples sur la prévention des accidents
- 🗣️ demander de l'aide en cas d'urgence
- 🗣️ exprimer une nécessité, une crainte ou une préoccupation
- 👂 comprendre diverses instructions étape par étape
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans des conseils et des suggestions simples
- 👂 suivre des instructions d'au plus six étapes, par exemple pour un exercice d'évacuation en cas d'incendie, pour administrer les premiers soins
- ✍️ obtenir de l'information d'une courte brochure ou d'un avis
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe sur une situation d'urgence

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle pour appeler le 911 afin de signaler une situation d'urgence.
2. Écouter les instructions pour une technique de premiers soins, par exemple la manœuvre de Heimlich, et les répéter à un collègue. Ce dernier en vérifie la précision en se référant aux instructions écrites.
3. Lire les instructions sur un exercice d'évacuation en cas d'incendie et répondre aux questions de choix multiples.
4. Décrire une situation urgente.
5. Jeux de rôles pour téléphoner afin d'obtenir un conseil médical, s'inscrire à l'hôpital et voir un médecin.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (évacuer, crise de cœur, arrêt cardiaque, inconscient, saignement, bras cassé, étouffé)
- adjectifs : participe passé et présent (jambe fracturée, nez cassé, muscle étiré)
- adverbes de manière
- phrases conditionnelles : réel, irréel
- impératifs
- auxiliaires modaux : nécessité, obligation, suggestions
- prépositions d'endroit
- marqueurs de discours
- temps des verbes : présent, passé, futur avec aller
- prononciation : terminaisons en /e/ (enveloppé, étouffé, brûlé, étiré, évacué, traité)

CLIC 5

Maladies contemporaines

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les examens physiques annuels
- les ressources communautaires (groupes d'entraide, auspices, soins à domicile)
- les ressources en counseling pour de l'aide en cas de stress
- les facteurs environnementaux et génétiques ayant des conséquences sur la santé
- les campagnes de sensibilisation publiques mensuelles et hebdomadaires, par exemple en avril, la Société canadienne du cancer
- la fiabilité de l'information relative à la santé sur Internet
- le rôle des régimes alimentaires et de l'exercice dans la prévention d'un grand nombre de maladies et de problèmes reliés à la santé
- les questions reliées à la santé des femmes, par exemple l'auto-examen des seins, les mammographies, le test de Papanicolaou

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de trouver de l'information relative à la santé sur Internet
- d'obtenir des brochures dans sa langue maternelle
- d'utiliser un dictionnaire unilingue de l'apprenant pour les nouveaux mots
- de visionner des vidéos sur la santé disponibles dans les pharmacies et auprès des associations de santé

Ressources pour exploiter le thème

- infirmière de la santé publique
- brochures sur des maladies, des traitements et des services de soins de santé en particulier
- associations pour certaines maladies, par exemple la Société canadienne du cancer, la Fondation des maladies du cœur, L'Association pulmonaire
- unités locales de santé publique
- vidéos dans les pharmacies
- Association médicale canadienne (entre autres publications : *Encyclopédie médicale de la famille*)
- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca>
- ministère de la Santé et des Soins de longue durée de la province ou du territoire : <http://www.gov.on.ca/moh> – en Ontario
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Santé) – en Ontario
- bulletin santé du Réseau canadien de la santé : www.reseau-sante-canadien.ca
- nom des maladies, par exemple le SIDA

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander des recommandations et des conseils, et y répondre
- 🗣️ faire des suggestions simples et détaillées sur la façon de résoudre un problème immédiat; donner les raisons
- 🗣️ décrire un processus plus ou moins complexe
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans une présentation de 10 à 15 minutes
- 📖 comprendre un rapport, une entrevue, un article de journal ou une histoire plus ou moins complexe d'une page
- 📖 trouver de l'information dans les tables des matières, les index, les glossaires
- ✍️ réduire une page d'information à une liste de sept à dix points
- ✍️ écrire un rapport d'un ou deux paragraphes pour décrire un processus ou une routine simple, faire une comparaison, donner une description détaillée

Exemples de tâches

1. Choisir une maladie, dire les symptômes à la classe et décrire le traitement. Répondre aux questions.
2. Visionner un vidéo sur une maladie ou un problème de santé. Répondre aux questions vrai-faux.
3. Lire un article sur un problème de santé. Trouver et identifier les symptômes et traitements.
4. Rédiger un texte au sujet des causes du stress dans la vie d'un immigrant et des stratégies de gestion du stress.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*cancer, maladie de cœur, haute pression, malin, bénin, stress, SIDA, maladie de la vache folle, bactérie mangeuse de chair*)
- idiomes : (*paresser devant la télé, être stressé, être un bourreau du travail, brûler la chandelle par les deux bouts*)
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison
- connecteurs logiques : mots de transition, introducteurs de propositions adverbiales
- auxiliaires modaux : conseil, nécessité, niveaux de certitude, avis
- forme passive
- prononciation : terminaison en « s » prononcé et muet (*tous, problèmes, stress, maladies*)

CLIC 5

Professionnels de la santé

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les divergences culturelles dans les rapports médecin-patient au Canada et dans d'autres pays
- la recherche d'un médecin de famille
- l'obtention d'un « deuxième avis » pour un diagnostic
- l'impact des changements apportés par le gouvernement aux professionnels de la santé
- les conséquences possibles de ne pas avoir en sa possession sa carte d'assurance-maladie lors d'un rendez-vous médical
- le renvoi à un spécialiste par le médecin de famille
- la médecine traditionnelle et la médecine douce

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à des amis, des collègues, des parents de recommander un médecin de famille ou un dentiste
- de choisir un médecin de famille avec les mêmes antécédents ethniques, dans la mesure du possible
- de répéter, de reformuler des instructions et l'information reçues d'un professionnel de la santé afin d'en vérifier la compréhension

Ressources pour exploiter le thème

- dépliants, feuillets au sujet des maladies, des médicaments disponibles dans les pharmacies et les bureaux de médecin
- Santé Canada : <http://www.hc-sc.gc.ca/francais/index.html>
- ministère de la Santé et des Soins de longue durée de la province ou du territoire : <http://www.gov.on.ca/health/indexf.html> – en Ontario
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Santé, La santé par la médecine douce) – en Ontario
- professionnels de la santé, associations de santé

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 👤 prendre un rendez-vous ou l'annuler
- 👤 prendre en note un message téléphonique de cinq à sept détails, par exemple un rendez-vous chez le médecin et le transmettre à quelqu'un d'autre
- 👤 demander des recommandations et des conseils, et y répondre
- 👤 demander des renseignements détaillés au sujet des besoins personnels et en donner
- 👂 comprendre des instructions lorsqu'elles ne sont pas entièrement présentées par étape
- 👂 comprendre une conversation qui comporte des suggestions, des conseils, une demande ou un rappel
- 📖 comprendre un rapport d'une page, une entrevue, un article de journal ou une histoire plus ou moins complexe
- ✍️ remplir un formulaire plus ou moins complexe d'une ou deux pages, par exemple un formulaire d'antécédents médicaux, comptant au plus 40 points

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle pour prendre un rendez-vous chez le médecin ou l'annuler.
2. Écouter une conversation d'une personne qui recommande un médecin. Inscrire l'information sur la personne-ressource et les raisons de la recommandation.
3. Lire un article au sujet des soins de santé dans sa province ou son territoire et répondre aux questions.
4. Remplir un formulaire des antécédents médicaux en qualité de « nouveau patient ».

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des différents professionnels de la santé et des domaines médicaux
- idiomes et expressions habituels reliés à la santé : (*être malade comme un chien, ne pas se sentir bien, faire de la fièvre, avoir une santé de fer*)
- adjectifs : comparatif, égalité
- auxiliaires modaux
- temps des verbes : passé, imparfait, plus que parfait (*J'avais fait de la fièvre ce jour-là. Elle a fait de la fièvre pendant trois jours. Il tousse depuis trois jours.*)
- prononciation : intonation dans les mots de trois et quatre syllabes, par exemple des termes médicaux

CLIC 5

Sécurité-incendie

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les détecteurs de monoxyde de carbone et les détecteurs de fumée
- le service d'accès direct en cas d'urgence (911)
- les codes de prévention des incendies et les normes de sécurité
- les dangers d'incendie au foyer
- l'assurance-incendie
- le Mois de la prévention des incendies (octobre)
- les procédures d'évacuation en cas d'incendie pour les immeubles d'appartements et les édifices publics
- les premiers soins pour les blessures mineures
- la prévention des incendies de forêt au Canada
- les obligations juridiques des propriétaires pour les détecteurs de fumée, les sorties de secours et les portes de secours, les avis de sécurité en cas d'incendie
- les amendes pour les fausses alarmes
- les façons d'éteindre différentes sortes d'incendie

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de vérifier chez soi les dangers d'incendie
- de garder les numéros d'urgence près du téléphone
- de visiter un poste local de pompiers
- d'écrire une démarche de sécurité en cas d'incendie pour son appartement/sa maison et s'exercer à l'exécuter
- d'écrire des phrases pour signaler un incendie et de les répéter

Ressources pour exploiter le thème

- brochures sur la sécurité à la maison et la sécurité-incendie d'un poste local de pompiers ou d'une unité de soins de santé publique
- rapports du consommateur sur les détecteurs de fumée
- poste de pompiers pour une présentation sur la prévention des incendies
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Logement, Sécurité et Protection) – en Ontario
- sécurité-incendie et protection contre les incendies

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des instructions claires pour une tâche plus ou moins complexe
- 🗣️ donner des avertissements et y répondre
- 🗣️ prédire les conséquences
- 👂 comprendre des instructions lorsqu'elles ne sont pas entièrement présentées par étape et dans l'ordre prévu dans le texte
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans une présentation de 10 à 15 minutes
- 📖 suivre des instructions quotidiennes habituelles d'au plus 10 étapes, qui ne sont pas présentées entièrement dans l'ordre
- 📖 comprendre un rapport d'une page plus ou moins complexe, une entrevue, un article de journal ou une histoire
- ✍️ prendre des notes sur une présentation verbale de 10 à 15 minutes
- ✍️ rédiger une histoire ou un rapport d'un ou deux paragraphes donnant une description détaillée

Exemples de tâches

1. Jeu de patience : Lire les différentes façons d'éteindre des incendies. Expliquer une méthode au groupe.
2. Écouter une présentation sur la sécurité en cas d'incendie. Prendre des notes. Préparer des questions et les poser à un collègue.
3. Lire les enseignes « En cas d'incendie » dans l'édifice. Effectuer un exercice d'évacuation en suivant la démarche indiquée sur l'enseigne.
4. Écrire un rapport sur la sécurité en cas d'incendie à la maison.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire (*danger, inflammable, combustible, débris, éteindre, combustion sans flamme, extinction, fumée, respirer, détecter, détecteur, exercice d'évacuation en cas d'incendie, ramper*)
- idiomes : (*feu roulant, incendie important, entièrement rasé*)
- phrases au conditionnel : réel et irréel (*Si vous installez un détecteur de fumée, vous vous sentirez plus en sécurité; S'il avait vérifié le poêle, il n'y aurait pas eu d'incendie*)
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison
- locutions verbales : (*entièrement brûlé, brûlé au ras du sol, éteindre un incendie, prendre feu*)
- articulateurs de temps

Thème Services commerciaux et affaires

CLIC 1	
Magasinage	458
Pharmacie	460
Supermarché	462
CLIC 2	
Magasinage	464
Pharmacie	466
Supermarché	468
CLIC 3	
Magasinage	470
Pharmacie	472
Supermarché	474
CLIC 4	
Magasinage en ligne	476
Ordinateurs	478
Réseaux d'affaires	480
CLIC 5	
Clients	482
Démarrer une petite entreprise	484
Travail d'équipe	486

CLIC 1

Magasinage

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pratiques de négociation, par exemple la négociation aux ventes-débarras ou au marché aux puces mais pas dans les boutiques de vêtements
- la livraison et l'installation
- les politiques de retour et d'échange
- les ventes-débarras et les magasins d'articles d'occasion
- la taxe sur les produits et services et la taxe provinciale ou territoriale
- l'information sur les étiquettes des vêtements au sujet du nettoyage et de la teneur en fibres
- les modes de paiement, par exemple en argent comptant, à crédit, par chèque et carte de débit
- l'étiquetage des produits en français et en anglais
- le magasinage à la télé, par catalogue et sur l'Internet
- les programmes de récompense, par exemple *Air Miles*
- les tailles, par exemple européennes/nord-américaines pour homme, pour femme et pour enfant
- les genres de magasin
- les heures d'ouverture des magasins

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à des amis de lui suggérer de bons endroits pour magasiner
- de trouver de l'information dans les circulaires au sujet de l'emplacement des magasins et des heures d'ouverture, et d'utiliser une carte routière pour localiser les magasins
- d'apprendre les abréviations pour les tailles
- d'apprendre le vocabulaire pour les genres de fibre de vêtement
- de s'exercer à demander divers articles

Ressources pour exploiter le thème

- circulaires et catalogues des magasins
- centres commerciaux locaux
- Association canadienne du marketing (ACM) <http://www.the-cma.org/enfrancais.cfm>
- Canada Care Labelling: <http://strategis.ic.gc.ca/SSG/cp01115e.html>
- sites Web de vente au détail
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Information en consommation, Magasinage) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, comme par exemple, de la collection **Attention**, : Acheter des vêtements, Acheter des produits de consommation courante; de la collection **Québec Atout** : Terminal 6, Services publics et commerciaux; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation
- Les vêtements – Comme un gant! Division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- sections appropriées de **CLIC Outils**

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ utiliser quelques formules de courtoisie élémentaires et y répondre
- 🗣️ indiquer des problèmes de communication
- 🗣️ attirer l'attention des employés du magasin
- 🗣️ demander de l'aide, par exemple l'endroit, le prix
- 👂 identifier les salutations et d'autres expressions de bienvenue dans un discours
- 👂 identifier les expressions utilisées pour demander de répéter et de préciser
- 📖 utiliser une carte simplifiée pour trouver les divers rayons dans un magasin
- 📖 comprendre les signes et symboles habituels dans un magasin et sur la marchandise
- ✍️ copier des chiffres, des lettres, des mots, des phrases courtes de 10 à 20 points
- ✍️ décrire une situation personnelle en remplissant les espaces d'un texte dirigé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Répéter une brève conversation dans un magasin en utilisant quelques formules de courtoisie élémentaires.
2. Écouter des conversations entre un commis de magasin et un client; encercler sur une feuille de travail le nom de l'article, le prix, la taille et l'endroit.
3. Associer les étiquettes d'entretien des vêtements au vocabulaire approprié.
4. Aller sur un site Internet qui montre un guide des symboles de l'entretien des tissus; imprimer. Sur une feuille de travail, associer les symboles pour l'entretien des tissus au vocabulaire.
5. Compléter des phrases pour décrire les vêtements portés par les collègues de la classe.
6. Préparer une liste de magasinage (épicerie et autres), la présenter à la classe. Revoir le vocabulaire en groupe.
7. Jeux de rôle sur les situations suivantes : faire une mise de côté, différentes façons de payer, retour et échange de marchandises, demander d'essayer les vêtements et faire un choix (trop grand, trop petit, trop serré).

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les vêtements et articles ménagers, chiffres, sommes d'argent, magasins à rayons, tailles, couleurs, enseignes et symboles habituels des magasins
- expressions pour les formules de courtoisie : (*Allô, Comment allez-vous? Bien, merci. De rien*)
- expressions pour indiquer des problèmes de communication et demander de répéter et de préciser : (*Excusez-moi. Je vous demande pardon. Je ne comprends pas. Veuillez répéter.*)
- expressions pour attirer l'attention et demander de l'aide : (*Excusez-moi, Allô, Pouvez-vous m'aider?*)
- adjectifs
- pronoms démonstratifs
- l'interrogation
- verbes *avoir* et *être*
- prononciation : /z/ et /s/ dans les prix (*douze dollars et soixante cents*)

CLIC 1

Pharmacie

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'abus des médicaments et les assurances-médicaments
- les éléments dont il faut tenir compte lorsqu'il est question de médicaments, par exemple des instructions spéciales, les effets secondaires, les interactions avec d'autres médicaments
- les frais d'ordonnance
- les étiquettes des emballages en français et en anglais
- les médicaments génériques et de marque déposée
- les couvertures d'assurance
- la naturopathie et les traitements de naturopathie
- le régime provincial ou territorial de médicaments gratuits, si cela s'applique
- les médicaments vendus sur ordonnance et sans ordonnance, les médicaments en vente libre
- les produits disponibles en pharmacie, autres que les médicaments, par exemple les cosmétiques et les produits ménagers
- le rôle du pharmacien
- l'entreposage sécuritaire des médicaments
- les médecines traditionnelles et les traitements des autres pays

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander un imprimé de l'information au sujet d'un médicament
- de demander au pharmacien d'écrire l'information et d'obtenir une traduction ou d'utiliser un dictionnaire pour mieux comprendre
- d'emprunter des vidéos de la pharmacie au sujet des problèmes médicaux
- d'apporter un médicament à la pharmacie pour vérifier avec le pharmacien s'il peut être pris avec d'autres médicaments
- de rédiger, répéter des questions habituelles à poser au pharmacien, par exemple : *Ce médicament convient-il aux enfants?*

Ressources pour exploiter le thème

- circulaires des pharmacies, étiquettes des médicaments
- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca/francais>
- Association canadienne du marketing (ACM) <http://www.the-cma.org/enfrancais.cfm>
- Industrie Canada, Carrefour des consommateurs :
<http://strategis.ic.gc.ca/epic/internet/inoca-bc.nsf/fr/ca02003f.html>

CLIC 1

- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Santé, Médicament et Assurance-santé) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, comme : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 9. Santé; **Attention**/Se procurer un médicament; **Québec Atout**/Terminal 7, Santé

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer les problèmes de communication avec le pharmacien
- 🗣️ donner des instructions élémentaires de deux ou trois mots
- 🗣️ attirer l'attention des employés de la pharmacie
- 🗣️ demander de l'aide
- 👂 identifier les expressions utilisées pour attirer l'attention dans un magasin
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, quelques mots clés et des expressions brèves
- 📖 suivre des instructions brèves de deux à cinq mots sur les étiquettes d'ordonnance
- ✍️ décrire une situation personnelle en remplissant les espaces dans un texte dirigé de trois à cinq phrases au sujet de ses propres problèmes médicaux ou ceux de sa famille

Exemples de tâches

1. En groupe de deux, répéter des conversations dans une pharmacie alors qu'une personne donne des instructions simples, par exemple *Prenez deux aspirines. Restez au lit.* et que l'autre indique un problème de communication.
2. Écouter une conversation entre un pharmacien et un client qui demande de remplir une prescription; compléter les phrases en remplissant les espaces.
3. Associer les symptômes au médicament approprié (mal de tête – Tylenol).
4. Décrire son état de santé en remplissant les espaces dans un court texte dirigé.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des médicaments : (*sirop contre la toux, comprimés, aspirine, médicament contre la grippe*)
- vocabulaire des problèmes et symptômes médicaux : (*grippe, rhume, mal de gorge, mal de tête, mal de dos, mal d'estomac, fièvre*)
- nombres et unités : métrique, impérial
- expressions pour des demandes : (*Pouvez-vous remplir cette prescription? Pouvez-vous m'aider?*)
- verbes : *être, avoir, avoir besoin de*
- prononciation : articulation des lettres de l'alphabet qui sont nécessaires pour donner de l'information personnelle

CLIC 1

Supermarché

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les achats en vrac
- les circulaires d'un magasin
- les coupons, les cartes de rabais et les bons d'achat différé
- l'information sur les emballages, par exemple l'information nutritionnelle, la date de péremption (date limite d'utilisation)
- les unités de poids et de volume
- le protocole des files d'attente, y compris les caisses-express, payer comptant et emballer soi-même
- les modes de paiement
- la livraison à domicile
- l'achat de boissons alcoolisées
- les boutiques spécialisées et les marchés de mets ethniques
- les prix réduits et les spéciaux
- le retour des biens ou des produits alimentaires
- le magasinage sécuritaire, par exemple les sacs à main, les enfants dans les chariots
- les produits portant la marque du magasin et les produits génériques
- les divers rayons d'un supermarché

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander le nom des articles d'épicerie non familiers
- de faire une liste d'épicerie en français pour aider à comprendre le vocabulaire
- d'associer de l'information élémentaire sur les coupons aux enseignes sur les tablettes
- de comprendre et d'utiliser des gestes, par exemple pointer
- d'utiliser un dictionnaire illustré afin d'apprendre des nouveaux termes reliés au magasinage
- d'utiliser des illustrations d'articles dans les circulaires pour identifier les articles en solde

Ressources pour exploiter le thème

- circulaires des magasins
- supermarché local ou marché en plein air
- ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de la province ou du territoire
- Association canadienne du marketing (ACM) <http://www.the-cma.org/enfrancais.cfm>
- Industrie Canada, Carrefour des consommateurs : <http://strategis.ic.gc.ca/epic/internet/inoca-bc.nsf/fr/ca02003f.html>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Information en consommation, Magasinage) – en Ontario

CLIC 1

- matériel didactique approprié publié au MICC du Québec : **Attention**/ Se déplacer en ville; Acheter des produits de consommation courante; **Québec Atout**/Terminal 6, Services publics et commerciaux; **Tu viens d'où?**/ Faire son marché; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation
- **CLIC Outils**, unité 9 – Lectures, Témoignages (la nourriture; le travail)

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

- 🗣️ utiliser quelques formules de courtoisie élémentaires et y répondre
- 🗣️ indiquer des problèmes de communication
- 🗣️ attirer l'attention des employés du magasin; demander de l'aide, par exemple l'endroit, le prix
- 👂 suivre des instructions simples de deux à cinq mots pour trouver des articles dans un magasin
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : chiffres, lettres, quelques mots clés, quelques expressions
- 📖 utiliser un formulaire habituel bref et simplifié, une carte ou un diagramme simplifié, par exemple un reçu, une carte de la communauté, un plan d'étage
- 📖 comprendre des enseignes habituelles et des étiquettes de produit
- ✍️ copier des chiffres, des lettres, des mots, des phrases courtes d'une liste de 10 à 20 points pour son utilisation personnelle ou pour exécuter une tâche
- ✍️ décrire ses habitudes de magasinage en remplissant les espaces dans un texte de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Poser des questions à un collègue pour trouver l'endroit d'un article dans un supermarché; utiliser un tableau ou un diagramme pour répondre aux questions du collègue.
2. Écouter l'enseignant lire les prix d'une liste d'articles du supermarché; encercler les prix sur une feuille de travail.
3. Associer une liste de mots de vocabulaire des aliments aux rayons appropriés d'un supermarché.
4. Préparer une liste de magasinage en se référant à une circulaire d'un supermarché et en copiant les noms et les prix des articles; comparer avec un collègue.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des aliments, des couleurs, des nombres, des sommes d'argent, des contenants, des rayons d'un supermarché, des enseignes et des symboles habituels des magasins
- expressions des formules de courtoisie : (*Allô, comment allez-vous? Bien, merci. De rien.*)
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Excusez-moi. Je vous demande pardon. Je ne comprends pas. Veuillez répéter.*)
- expressions pour attirer l'attention et demander de l'aide : (*Excusez-moi, Allô, pouvez-vous m'aider?*)
- articles indéfinis, définis, partitifs
- questions : oui/non
- verbes *avoir* et *être*
- prononciation : lien et intonation dans les questions (*Où est le fromage? Vous vendez des bananes?*)

CLIC 2

Magasinage

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pratiques de négociation, par exemple la négociation aux ventes-débarras, aux marchés aux puces mais pas dans les boutiques de vêtements
- la livraison et l'installation
- les politiques de retour et d'échange
- les ventes-débarras et les magasins d'articles d'occasion
- la taxe sur les produits et services, et la taxe provinciale ou territoriale
- l'information sur les étiquettes des vêtements au sujet du nettoyage et de la teneur en fibres
- les modes de paiement, par exemple en argent comptant, à crédit, par chèque et par carte de débit
- l'étiquetage des produits en français et en anglais
- les programmes de récompense, par exemple *Air Miles*, *Primes Hbc*
- les tailles, par exemple européennes/nord-américaines pour homme, pour femme et pour enfant
- les heures d'affaires des magasins
- les genres de magasin
- le magasinage à la télé, par catalogue et sur l'Internet

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à un commis de magasin de préciser et de répéter
- de demander à des amis de lui suggérer des bons endroits pour magasiner
- de trouver de l'information dans les circulaires au sujet de l'emplacement des magasins et des heures d'affaires, et d'utiliser une carte pour localiser les magasins
- d'écouter les enregistrements téléphoniques d'un magasin pour de l'information au sujet de l'emplacement et des heures d'affaires
- de s'exercer à demander différents articles

Ressources pour exploiter le thème

- circulaires et catalogues des magasins
- centres commerciaux locaux
- Association canadienne du marketing (ACM) <http://www.the-cma.org/enfrancais.cfm>
- Canada Care Labelling: <http://strategis.ic.gc.ca/SSG/cp01115e.html>
- sites Web de vente au détail
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Information en consommation, Magasinage) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, comme par exemple, de la collection **Attention** : Acheter des vêtements, Acheter des produits de consommation courante; de la collection **Québec Atout** : Terminal 6, Services publics et commerciaux; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation

CLIC 2

- Les vêtements – Comme un gant! Division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- **CLIC Outils**, unité 2 – L'heure des choix, Cadeaux-souvenirs

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ saluer des personnes connues et inconnues; utiliser des formules de courtoisie et y répondre
- 🗣️ faire des demandes élémentaires et y répondre
- 🗣️ donner une description élémentaire, par exemple la taille, la couleur
- 🔍 identifier des formules de courtoisie élémentaires
- 🔍 identifier les détails : chiffres, lettres, périodes de référence, endroits, mots clés, expressions brèves
- 📖 trouver de l'information sur un court formulaire élémentaire, une enseigne, une étiquette, un tableau, un calendrier, une carte simplifiée ou un diagramme
- ✍️ donner une description élémentaire en remplissant les espaces dans un texte de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches

1. Poser des questions à un collègue pour trouver où est un article dans un centre commercial. Le collègue consulte le répertoire du centre commercial pour trouver les réponses.
2. Écouter une description d'articles que l'on retrouve dans un magasin à rayons; remplir les espaces sur une feuille de travail.
3. Se reporter à des tableaux comprenant la taille des vêtements et des chaussures pour remplir une feuille d'information personnelle pour soi et un membre de la famille.
4. Décrire une illustration de personnes qui magasinent pour des vêtements.
5. Jeu de rôle pour magasiner pour des vêtements avec un collègue.
6. Préparer une liste de magasinage (épicerie et autres), la présenter à la classe. Revoir le vocabulaire en groupe.
7. Jeux de rôles sur les situations suivantes : faire une mise de côté, différentes façons de payer, retour et échange de marchandises, demander d'essayer les vêtements et faire un choix (trop grand, trop petit, trop serré).

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*vendre, payer, acheter, essayer, en solde, boutique, style, bon marché, cher, confortable, salle d'essayage*); expressions de magasinage : (*Voilà, cela coûte cinq dollars. Je regarde.*)
- expressions pour des demandes : (*Excusez-moi, pouvez-vous m'aider?*)
- accords des noms et des adjectifs
- verbes *avoir* et *être* au présent
- prononciation : terminaisons au pluriel /s/ (*lits*) /o/ (*journaux*)

CLIC 2

Pharmacie

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'abus des médicaments et les assurances-médicaments
- les éléments dont il faut tenir compte lorsqu'il est question de médicaments, par exemple les instructions spéciales, les effets secondaires, les interactions avec d'autres médicaments
- les frais d'ordonnance
- les étiquettes des emballages en français et en anglais
- les médicaments génériques et de marque déposée
- les couvertures d'assurance
- la naturopathie et les traitements de naturopathie
- le régime provincial ou territorial de médicaments gratuits (s'il y a lieu)
- les médicaments vendus sur ordonnance et sans ordonnance, les médicaments en vente libre
- les produits disponibles en pharmacie, autres que les médicaments, par exemple les cosmétiques et les produits ménagers
- le rôle du pharmacien
- l'entreposage sécuritaire des médicaments
- les médecines traditionnelles et les traitements des autres pays

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de préciser ou de répéter des instructions pour prendre un médicament
- de demander un imprimé de l'information au sujet d'un médicament
- de demander au pharmacien d'écrire l'information et d'obtenir une traduction, ou d'utiliser un dictionnaire pour mieux comprendre
- d'emprunter des vidéos de la pharmacie au sujet des problèmes médicaux
- d'apporter un médicament à la pharmacie pour obtenir du pharmacien la confirmation qu'il peut être pris avec d'autres médicaments
- de rédiger, répéter des questions habituelles à poser au pharmacien, par exemple : *Ce médicament convient-il aux enfants?*

Ressources pour exploiter le thème

- circulaires des pharmacies, étiquettes des médicaments
- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca/francais>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Santé, Médicaments et Assurance-santé) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 9. Santé; **Attention**/Se procurer un médicament; **Québec Atout**/Terminal 7, Santé

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ faire des demandes élémentaires et y répondre
- 🗣️ donner une description élémentaire des symptômes
- 👂 identifier diverses expressions utilisées pour demander de l'aide, faire des demandes et y répondre
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : chiffres, lettres, mots clés et expressions brèves
- 📖 suivre des instructions d'au plus quatre étapes, pour utiliser un médicament ou donner un traitement
- 📖 trouver de l'information sur les enseignes, les étiquettes, dans les tableaux
- ✍️ copier de l'information tirée de 5 à 7 phrases pour utilisation personnelle ou pour exécuter une tâche
- ✍️ donner une description élémentaire en remplissant les espaces d'un texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle pour demander de l'aide afin de trouver un produit à la pharmacie. Le collègue a un diagramme de la pharmacie indiquant le numéro des allées et les catégories de produits, par exemple premiers soins, soins de beauté, soins pour bébé.
2. Écouter une conversation entre un pharmacien et un client qui reçoit des instructions. Répondre aux questions oui-non au sujet du médicament et du traitement.
3. Lire les instructions sur les étiquettes des médicaments prescrits. Répondre aux questions à choix multiples.
4. Décrire une pharmacie du voisinage en remplissant les espaces.
5. Consulter la circulaire d'une pharmacie et nommer les articles.
6. Utiliser le répertoire téléphonique de l'Internet par exemple <http://www.pagesjaunes.ca>. Trouver une pharmacie locale. Copier l'adresse et le numéro de téléphone.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des problèmes et symptômes médicaux : (*mal de gorge, mal de tête, démangeaison*)
- vocabulaire pour les médicaments : (*dose, oral, avertissement, pilule, liquide, crème, onguent*)
- expressions pour des demandes : (*Je peux, je pourrais, j'aimerais, j'ai besoin de*)
- expressions pour des traitements : (*prendre un comprimé, appliquer sur la blessure, frictionner*)
- nombres et unités : métrique, impérial
- adverbes : temps, fréquence
- verbes : *être, avoir*
- questions : oui/non
- *il y a*
- prononciation : intonation dans les questions oui-non (*Avez-vous du savon?*)

CLIC 2

Supermarché

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les achats en vrac
- les prix réduits et les spéciaux
- les coupons, les cartes de rabais et les bons d'achat différé
- la livraison à domicile
- l'information sur les emballages, par exemple l'information nutritionnelle, la date limite d'utilisation
- le protocole des files d'attente, y compris les caisses-express, payer comptant et emballer soi-même
- les modes de paiement
- le retour des biens ou des produits alimentaires
- l'achat de boissons alcoolisées
- les unités de poids et de volume
- le magasinage sécuritaire, par exemple les sacs à main, les enfants dans les chariots
- les boutiques spécialisées et les marchés de mets ethniques
- les produits portant la marque du magasin et les produits génériques
- les rayons d'un supermarché
- les circulaires d'un magasin

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander le nom des articles d'épicerie non familiers
- de faire une liste d'épicerie en français pour aider à comprendre le vocabulaire
- d'associer de l'information élémentaire sur les coupons aux enseignes sur les tablettes
- de comprendre et d'utiliser des gestes, par exemple pointer
- d'utiliser un dictionnaire illustré afin d'apprendre des nouveaux termes reliés au magasinage
- d'utiliser des illustrations d'articles dans les circulaires pour identifier les articles en solde

Ressources pour exploiter le thème

- circulaires des magasins
- supermarché local ou marché en plein air
- ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de la province ou du territoire
- Association canadienne du marketing (ACM) <http://www.the-cma.org/enfrancais.cfm>
- Industrie Canada, Carrefour des consommateurs : <http://strategis.ic.gc.ca/epic/internet/inoca-bc.nsf/fr/ca02003f.html>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Information en consommation, Magasinage) – en Ontario

CLIC 2

- matériel didactique approprié publié au MICC, par exemple : **Attention/** Se déplacer en ville; Acheter des produits de consommation courante; **Québec Atout/**Terminal 6, Services publics et commerciaux; **Tu viens d'où?**/Faire son marché; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation
- **CLIC Outils**, unité 9 – Lectures, Témoignages (la nourriture; le travail)

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ indiquer des problèmes de communication de différentes façons
- 🗣️ faire des demandes simples et y répondre; donner une description élémentaire
- 📖 suivre des instructions d'une phrase pour trouver un article dans un supermarché
- 📖 identifier diverses expressions utilisées pour demander de l'aide, faire une demande et y répondre
- 📖 trouver de l'information sur un court formulaire élémentaire, une enseigne, une étiquette, un tableau, un calendrier, une carte simplifiée ou un diagramme, par exemple des reçus, des enseignes de magasin, des plans d'étage
- ✍️ copier de l'information à partir d'une liste de 10 à 20 éléments ou à partir de cinq à sept phrases, pour une utilisation personnelle ou pour exécuter des tâches
- ✍️ donner une description élémentaire en remplissant les espaces d'un court texte dirigé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions élémentaires

Exemples de tâches

1. Toucher un légume ou un fruit dans un sac; le décrire à l'aide d'une liste d'adjectifs; deviner ce que c'est; y goûter et en décrire le goût.
2. Écouter des conversations de clients qui demandent de l'aide dans un supermarché. Compléter les phrases sur une feuille de travail contenant les questions et les réponses.
3. Lire un reçu de supermarché et poser des questions.
4. Visiter un supermarché local et le décrire en remplissant les espaces dans les phrases.
5. Trouver de l'information sur un marché fermier dans la région où l'on habite; copier l'information au sujet de l'endroit et des heures d'affaires.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaires pour les quantités d'aliment, les contenants et les abréviations de poids et de volume
- expressions pour des demandes : (*Excusez-moi, pouvez-vous m'aider? Merci*)
- adjectifs (*dur, doux, gros, petit, sucré, amer, délicieux, mauvais*)
- articles indéfinis, définis, partitifs
- questions : oui/non
- *il y a*
- prépositions de lieu
- verbes : *être, avoir*
- temps présent
- prononciation : liens entre les voyelles et les consonnes (*boîte d'œufs, les étudiants*)

CLIC 3

Magasinage

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pratiques de négociation, par exemple la négociation aux ventes-débarras ou au marché aux puces mais pas dans les boutiques de vêtements
- la livraison et l'installation
- la taxe sur les produits et services et la taxe provinciale
- les ventes-débarras et les magasins d'articles d'occasion
- l'information sur les étiquettes des vêtements au sujet du nettoyage et de la teneur en fibres
- les modes de paiement, par exemple en argent comptant, à crédit, par chèque et carte de débit
- l'étiquetage des produits en français et en anglais
- les politiques de retour et d'échange
- les programmes de récompense, par exemple Air Miles, Hbc
- les tailles, par exemple européennes/nord-américaines pour homme, pour femme et pour enfant
- les heures d'ouverture des magasins
- les genres de magasin
- le magasinage à la télé, par catalogue et sur l'Internet

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à un commis de magasin de préciser et de répéter
- de demander à des amis de lui suggérer des bons endroits pour magasiner
- de trouver de l'information dans les circulaires au sujet de l'emplacement des magasins et des heures d'ouverture, et d'utiliser une carte pour localiser les magasins
- d'écouter les enregistrements téléphoniques d'un magasin pour de l'information au sujet de l'emplacement et des heures d'ouverture
- de s'exercer à demander différents articles

Ressources pour exploiter le thème

- circulaires et catalogues des magasins
- centres commerciaux locaux
- Association canadienne du marketing (ACM) <http://www.the-cma.org/enfrancais.cfm>
- Canada Care Labelling: <http://strategis.ic.gc.ca/SSG/cp01115e.html>
- site du gouvernement du Canada : <http://www.canada.gc.ca> (Canadiens, Nouveaux arrivants au Canada, Introduction à l'intention des nouveaux arrivants au Canada)
- sites Web de vente au détail
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Information en consommation, Magasinage) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, comme par exemple, de la collection **Attention** : Acheter des vêtements, Acheter des produits de consommation courante; de la collection **Québec Atout** : Terminal 6, Services publics et commerciaux; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation

CLIC 3

- Les vêtements – Comme un gant! Division de l'éducation permanente, Collège universitaire de Saint-Boniface, Manitoba
- **CLIC Outils**, unité 2 – L'heure des choix, Cadeaux-souvenirs

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣 demander et recevoir une permission, par exemple demander d'essayer quelque chose
- 🗣 demander, offrir, accepter ou refuser de l'aide, une offre, un produit ou un service
- 🗣 exprimer des besoins, des désirs et des projets immédiats et futurs
- 🗣 exprimer une préférence, une satisfaction ou une insatisfaction
- 🔍 identifier les indicateurs des problèmes de communication
- 🔍 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans des textes verbaux de persuasion, par exemple la publicité sur les produits
- 📖 trouver de l'information au sujet d'un magasin dans un annuaire téléphonique
- 📖 obtenir de l'information des circulaires des magasins
- ✍ décrire en cinq à huit phrases un objet, un endroit ou des affaires courantes

Exemples de tâches

1. Travailler en groupe. Imaginer qu'on vient d'arriver au Canada. Regarder dans un catalogue et choisir des articles dont on aura besoin pour un nouvel appartement en indiquant les préférences, la satisfaction et l'insatisfaction.
2. Regarder une publicité vidéo d'un magasin; répondre à des questions de compréhension.
3. Comparer dans deux circulaires de l'information sur des produits identiques ou semblables; répondre aux questions.
4. Décrire son magasin préféré et les articles qu'on aime y acheter.
5. Jeu de rôle pour magasiner pour des vêtements.
6. Jeux de rôle sur les situations suivantes : faire une mise de côté, différentes façons de payer, retour et échange de marchandises, demander d'essayer les vêtements et faire un choix (trop grand, trop serré, etc.)

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les couleurs, le style, le matériel, la taille, la fonction d'un produit
- expressions pour demander ou refuser de l'aide : (*J'ai besoin d'aide. Non merci, je regarde.*)
- expressions pour accepter ou refuser des produits ou des services : (*Je le prends. Je cherche encore un peu. Ce n'est pas assez grand.*); pour indiquer une préférence, une satisfaction ou une insatisfaction : (*C'est correct. C'est acceptable. C'est excellent. Je vais y penser. Je crois que je préfère...*)
- adjectifs : comparatifs, ordre des adjectifs
- adverbes de fréquence, d'intensité
- temps des verbes : présent, futur avec *aller*
- questions : oui-non

CLIC 3

Pharmacie

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'abus des médicaments et les assurances-médicaments
- les éléments dont il faut tenir compte lorsqu'il est question de médicaments, par exemple des instructions spéciales, les effets secondaires, les interactions avec d'autres médicaments
- les frais d'ordonnance
- les étiquettes des emballages en français et en anglais
- les médicaments génériques et de marque déposée
- les couvertures d'assurance
- la naturopathie et les traitements de naturopathie
- le régime provincial ou territorial de médicaments gratuits (s'il y a lieu)
- les médicaments vendus sur ordonnance et sans ordonnance, les médicaments en vente libre
- les produits disponibles en pharmacie autres que les médicaments, par exemple les cosmétiques et les produits ménagers
- le rôle du pharmacien
- l'entreposage sécuritaire des médicaments
- les médecines traditionnelles et les traitements des autres pays

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de préciser ou de répéter des instructions pour prendre et utiliser un médicament
- de demander un imprimé de l'information au sujet d'un médicament
- de demander au pharmacien d'écrire l'information et d'obtenir une traduction ou d'utiliser un dictionnaire pour mieux comprendre
- d'emprunter des vidéos de la pharmacie au sujet des problèmes médicaux
- d'apporter un médicament à la pharmacie pour obtenir du pharmacien la confirmation qu'il peut être pris avec d'autres médicaments
- de rédiger, répéter des questions habituelles à poser au pharmacien, par exemple : *Ce médicament convient-il aux enfants?*

Ressources pour exploiter le thème

- circulaires des pharmacies, étiquettes des médicaments
- Santé Canada en ligne : <http://www.hc-sc.gc.ca/francais>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Santé, Médicaments et Assurance-santé) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 9. Santé; **Attention**/Se procurer un médicament; **Québec Atout**/Terminal 7, Santé

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander de l'aide à un pharmacien
- 🗣️ donner une brève description d'un problème médical; parler de santé et de sentiments
- 👂 suivre des instructions de deux à cinq étapes données par un pharmacien, présentées dans l'ordre, pour un médicament et portant sur la quantité, l'ordre, la fréquence et la durée
- 👂 identifier les expressions utilisées pour demander de l'aide et en accepter, pour indiquer un danger
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un message publicitaire pour un produit pharmaceutique
- 📖 suivre des instructions d'au plus cinq étapes pour un médicament ou un traitement
- 📖 obtenir de l'information d'un texte élémentaire et explicite d'un ou deux paragraphes
- ✍️ écrire des instructions dans une note de trois à cinq phrases, pour donner un médicament
- ✍️ décrire en cinq à huit phrases comment traiter un problème médical

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle pour décrire un problème médical élémentaire au pharmacien, par exemple un rhume, un mal de tête, et demander un médicament. Un collègue utilise une liste ou une circulaire de la pharmacie pour suggérer un médicament approprié.
2. Regarder un message publicitaire au sujet d'un médicament et répondre aux questions « vrai-faux ».
3. Lire les étiquettes au sujet de la posologie des médicaments en vente libre pour les enfants et les adultes; remplir un tableau avec l'information nécessaire.
4. Décrire un traitement traditionnel de son pays.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des problèmes et symptômes médicaux : (*fièvre, douleur, nausée, vomissement, diarrhée, enflé, douleur continue, muscles, cheville, genou, vomir, se sentir malade*)
- vocabulaire des médicaments : (*enflé, frictionner, externe, interne*)
- expressions pour des traitements : (*prendre un ou deux comprimés, appliquer sur la blessure, rincer la bouche et cracher, prendre jusqu'à la fin*)
- adverbes : temps, fréquence, durée
- impératif à la forme affirmative et à la forme négative
- auxiliaires modaux : demandes, conseil (*peux, pourrais, devrait, ne devrait pas*)
- prononciation : lien entre les consonnes et les voyelles (***frictionner la jambe*** avec de la lotion, ***étendre de la crème*** sur le bras)

CLIC 3

Supermarché

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les achats en vrac
- les coupons, les cartes de rabais et les bons d'achat différé
- la livraison à domicile
- l'information sur les emballages, par exemple l'information nutritionnelle, la date de péremption
- le protocole des files d'attente, y compris les caisses-express, payer comptant et emballer soi-même
- les modes de paiement
- les prix réduits et les spéciaux
- l'achat de boissons alcoolisées
- le retour des biens ou des produits alimentaires
- le magasinage sécuritaire, par exemple les sacs à main, les enfants dans les chariots
- les boutiques spécialisées et les marchés de mets ethniques
- les produits du magasin et les produits génériques
- les rayons d'un supermarché
- les circulaires d'un magasin
- les unités de poids et de volume

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander le nom des articles d'épicerie non familiers
- de faire une liste d'épicerie en français pour aider à comprendre le vocabulaire
- d'associer de l'information élémentaire sur les coupons aux enseignes sur les tablettes
- de comprendre et d'utiliser des gestes, par exemple pointer
- d'utiliser un dictionnaire illustré afin d'apprendre des nouveaux termes reliés au magasinage
- d'utiliser des illustrations d'articles dans les circulaires pour identifier les articles en vente

Ressources pour exploiter le thème

- circulaires des magasins
- textes, revues portant sur la saine alimentation
- supermarché local ou marché en plein air
- Association canadienne du marketing (ACM) <http://www.the-cma.org/enfrancais.cfm>
- Industrie Canada, Carrefour des consommateurs : <http://strategis.ic.gc.ca/epic/internet/inoca-bc.nsf/fr/ca02003f.html>
- Association des consommateurs du Canada : <http://www.consumer.ca/index.php4>
- ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de la province ou du territoire
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Information en consommation, Magasinage) – en Ontario

CLIC 3

- matériel didactique approprié publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention/** Se déplacer en ville; Acheter des produits de consommation courante; **Québec Atout/**Terminal 6, Services publics et commerciaux; **Tu viens d'où?/**Faire son marché; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 7. Consommation
- **CLIC Outils**, unité 9 – Lectures, Témoignages (la nourriture; le travail)

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des instructions ou des directions quotidiennes brèves, de trois ou quatre étapes
- 🗣️ demander, offrir, accepter ou refuser de l'aide, des offres, des biens ou des services
- 🗣️ donner une brève description
- 🗣️ exprimer des besoins, des désirs ou des plans immédiats et futurs
- 🗣️ exprimer une préférence, une satisfaction ou une insatisfaction
- 👂 suivre des directives quotidiennes de deux à cinq étapes présentées dans l'ordre
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines explications explicites en écoutant un texte
- 📖 obtenir de l'information des circulaires des supermarchés
- 📖 utiliser une carte de référence habituelle
- ✍️ décrire en cinq à huit phrases ses propres habitudes de magasinage pour les aliments

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, trouver où sont les supermarchés locaux sur une carte et donner les directions pour s'y rendre à partir de l'école (c'est-à-dire de l'endroit où est l'apprenant).
2. Écouter une courte présentation sur la manière d'économiser de l'argent lorsqu'on magasine pour des aliments; répondre à des questions « oui-non ».
3. Utiliser deux circulaires de supermarché et remplir un tableau en comparant des produits semblables; décider quel supermarché a les meilleurs prix.
4. Rédiger des phrases au sujet des aliments que l'on achète habituellement ou qui sont achetés par la famille.
5. Jeu de rôle pour demander des articles à un comptoir de viande ou de boulangerie.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des aliments, des rayons d'un supermarché
- expressions pour indiquer les préférences, la satisfaction ou l'insatisfaction : (*J'aimerais une plus grosse quantité. C'est bien, je vais le prendre.*)
- adjectifs comparatifs, de fréquence
- impératif
- auxiliaires modaux de demande
- prépositions de lieu
- questions de formes variées
- marqueurs de discours
- temps des verbes : présent, futur avec *aller*
- prononciation : lien entre les voyelles et les consonnes (*Nous avons besoin d'un sac d'oignons.*)

CLIC 4

Magasinage en ligne

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la responsabilité relative aux cartes de crédit
- les sites de magasinage populaires
- les attitudes culturelles envers le magasinage en ligne
- les fournisseurs de services Internet et les genres de connexion Internet
- les ventes aux enchères en ligne
- la sécurité en ligne et les certificats d'utilisateur
- l'utilisation sécuritaire des cartes de crédit en ligne
- l'utilisation d'un mot de passe pour le courrier électronique et les sites Web
- les notions élémentaires des pages Web, par exemple URL, (*Universal Resource Locator*) hyperlien, accès par ligne téléphonique
- les sites Web exigeant un paiement en dollars US

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'avoir accès à l'Internet dans un endroit public, par exemple d'une bibliothèque municipale ou d'un bureau gouvernemental
- de demander à un ami ou à un parent de vérifier la fiabilité des sites de magasinage Internet
- de comparer en ligne des articles et les prix avant d'aller au magasin
- de créer et mémoriser un mot de passe à utiliser au besoin
- d'apprendre à utiliser l'Internet avec l'aide d'utilisateurs expérimentés, par exemple un collègue, un ami, son enfant
- d'imprimer des pages Web difficiles à comprendre afin de pouvoir les consulter avec un ami ou avec l'enseignant
- de magasiner en ligne afin d'éviter les files d'attente dans les magasins, les longs déplacements, les frais de taxi ou le transport d'articles lourds

Ressources pour exploiter le thème

- articles et éditoriaux en ligne au sujet du magasinage par Internet et de sa sécurité
- Un Canada branché : <http://www.connect.gc.ca>
- Industrie Canada, Carrefour des consommateurs (le site canadien des entreprises et des consommateurs) : <http://strategis.ic.gc.ca>
- Association canadienne du marketing (ACM) <http://www.the-cma.org/enfrancais.cfm>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (information en consommation) – en Ontario

CLIC 4

- Démonstration de magasinage <http://www.grocerygateway.com> (Shopping Demo)
- Magasinage sur l'Internet : <http://strategis.ic.gc.ca/epici/internet/inoca-bc.nsf/fr/Home>
- Sympatico – Magasinage en ligne : <http://magasiner.sympatico.msn.ca>

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ raconter une histoire détaillée sur le magasinage en ligne
- 🗣️ demander et donner de l'information sur le magasinage en ligne
- 🗣️ donner son avis, être d'accord ou non dans une discussion en petits groupes
- 🗣️ exprimer son inquiétude ou ses préoccupations au sujet de la sécurité électronique
- 📖 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'un texte descriptif ou narratif au sujet du magasinage en ligne
- 📖 obtenir de l'information d'une courte brochure commerciale
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple de deux ou trois paragraphes
- ✍️ remplir un formulaire en ligne d'au plus 20 points
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe sur une expérience passée ou des projets de magasinage en ligne; en indiquer les raisons

Exemples de tâches

1. Trouver en groupe des listes d'articles qu'on aimerait bientôt acheter; classer la liste par articles pratiques et non pratiques pour le magasinage en ligne; présenter et défendre ses choix.
2. Préparer une courte présentation sur les avantages de magasiner en ligne et sur les précautions à prendre pour éviter des problèmes de sécurité ou des arnaques (escroqueries).
3. Écouter des conseils pour trouver une entreprise fiable en ligne; répondre aux questions « vrai ou faux ».
4. Lire de l'information au sujet de la sécurité des cartes de crédit et du magasinage en ligne; répondre aux questions.
5. Rédiger un paragraphe sur le magasinage en ligne et sur ses projets pour l'utiliser ou non.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire et expressions idiomatiques : (*fureteur, mot de passe, hyperlien, ajouter au panier, quitter, frais d'expédition, cliquer, site sécuritaire, faire le tour, payer trop cher, remplir, chercher, essayer*)
- adjectifs démonstratifs et pronoms démonstratifs
- auxiliaires modaux : demande, nécessité
- temps des verbes : passé, imparfait, futur avec *aller*; le conditionnel présent
- prononciation : intonation dans les phrases conditionnelles

CLIC 4

Ordinateurs

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'achat d'un ordinateur neuf ou usagé
- le magasinage comparatif pour les fournisseurs de services Internet
- les cours de formation en informatique
- les virus informatiques
- les ordinateurs et l'évolution du milieu du travail
- le raccordement à l'Internet
- les possibilités d'emploi dans le domaine de l'informatique
- les garanties des fabricants et les garanties prolongées
- le soutien technique en ligne et les lignes de dépannage
- la sécurité personnelle en ligne
- les logiciels populaires, par exemple Microsoft Word, Excel
- le rôle de l'Internet
- la mise à niveau (modernisation du matériel et des logiciels)

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à une personne qui s'y connaît en informatique de l'aider à acheter un ordinateur
- de demander de répéter ou d'utiliser des termes plus simples dans les conversations avec les vendeurs
- de demander de l'information à quelqu'un au sujet des fournisseurs de services Internet fiables
- d'identifier ses propres besoins avant d'acheter un ordinateur.
- d'apprendre la terminologie informatique
- de préparer une liste de questions à poser à un vendeur d'ordinateurs avant d'acheter
- de se référer à la publicité dans les journaux et les revues ou d'apporter de la publicité quand on se rend dans un magasin

Ressources pour exploiter le thème

- publicité pour les ordinateurs
- **Atout Micro, Le magazine des utilisateurs d'ordinateurs** (trucs, articles, nouvelles, tests de logiciels, adresses Internet); PICSHA enr. (418) 882-5214; atout@atoutmicro.ca
- Un Canada branché : <http://www.connect.gc.ca>
- fabricants d'ordinateurs ou de logiciels spécifiques (p. ex. Compaq, Dell, IBM, Internet, multimédia)
- Guide des droits sur Internet : <http://www.droitsurinternet.ca>

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des instructions de cinq ou six étapes sur l'utilisation d'un ordinateur
- 🗣️ demander et donner de l'information au sujet d'un problème informatique
- 🗣️ donner son avis, être d'accord ou non dans une discussion en petits groupes
- 📖 comprendre diverses étapes des instructions quotidiennes au sujet de l'utilisation d'un ordinateur ou de l'Internet
- 📖 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte descriptif ou narratif
- 📖 obtenir de l'information d'une courte brochure, d'un avis, d'une lettre type ou d'un dépliant commercial
- 📖 obtenir de l'information d'un texte simple de deux ou trois paragraphes au sujet d'un problème habituel de nature informatique
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe sur une expérience passée ou des projets d'avenir

Exemples de tâches

1. En groupe, discuter de la nécessité ou de l'utilité de posséder et d'utiliser un ordinateur.
2. Écouter des instructions sur l'installation d'un ordinateur; compléter un diagramme.
3. Lire une histoire au sujet des ordinateurs, par exemple l'informatisation dans une industrie; répondre à des questions de compréhension.
4. Rédiger un paragraphe sur une expérience passée avec les ordinateurs ou les projets d'avenir pour l'utilisation des ordinateurs.
5. Débrancher toutes les parties de l'ordinateur (le moniteur, la souris, le clavier, les câbles, l'imprimante); travailler en groupe de deux pour rebrancher le tout; expliquer à haute voix ce que l'on fait.
6. Jeu de rôle pour demander de l'aide à la suite d'un problème d'ordinateur.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire du matériel et des logiciels
- expressions pour donner son opinion, être d'accord ou non : (*personnellement, à mon avis, si vous me demandez*)
- gérondifs et infinitifs (*L'Internet est utilisé pour...; les gens utilisent les ordinateurs pour...*)
- auxiliaires modaux
- temps des verbes : passé composé et imparfait
- articulateurs de temps
- prononciation : contractions dans le passé composé (**J' n'ai pas eu le temps de...**)

CLIC 4

Réseaux d'affaires

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les sujets de conversation acceptables
- les cartes professionnelles et les sites Web pour annoncer sa propre entreprise
- les réunions des réseaux d'affaires
- les cours de formation sur la gestion d'entreprise
- les conseillers en carrière et les agences de recrutement
- les bons conseils et les moins bons conseils...
- les conventions de courrier électronique
- les programmes de formation du gouvernement destinés à aider les nouveaux entrepreneurs
- les clubs de recherche d'emploi
- l'étiquette téléphonique pour promouvoir les ventes
- les foires commerciales

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'apprendre des façons d'interpréter des commentaires rhétoriques
- d'apprendre des façons de se présenter lors des réunions des réseaux d'affaires
- de s'exercer à des techniques de mémorisation (mnémotechniques) pour se rappeler les contacts d'affaires
- de s'exercer à présenter une entreprise devant un collègue
- d'avoir recours aux groupes communautaires ethniques pour faire des contacts
- d'utiliser, pour entamer une conversation, des formules pour briser la glace
- de répéter et reformuler l'information afin d'éviter les malentendus

Ressources pour exploiter le thème

- association de commerçants locaux, chambre de commerce régionale
- DRHC : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca/menu/jobs.shtml>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Travail indépendant) – en Ontario
- PagesJaunes.ca : <http://www.pagesjaunes.ca> (recherche des entreprises à l'aide des catégories, p. ex. informatique)
- Pages jaunes

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ entreprendre une conversation légère et y répondre; répondre brièvement au téléphone
- 🗣️ offrir, accepter et refuser des invitations
- 🗣️ prendre part à une conversation en faisant preuve d'intérêt et en parlant chacun son tour
- 🗣️ demander et donner de l'information au sujet d'une compagnie
- 🗣️ donner une description détaillée d'un concept d'affaires
- 👂 identifier la situation et les rapports entre conférenciers
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans la description d'un concept d'affaires
- 📖 trouver de l'information dans des nomenclatures, des répertoires existants
- 📖 obtenir de l'information de courtes brochures commerciales
- ✍️ rédiger une lettre d'affaires d'un paragraphe
- ✍️ rédiger un message d'affaires simple sous forme d'une note de trois à cinq phrases
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe au sujet d'une expérience commerciale antérieure ou des plans d'avenir

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle pour tenir une réunion d'un réseau d'affaires. S'exercer à se présenter et à présenter quelqu'un d'autre, de même qu'à présenter une idée pour une nouvelle affaire.
2. Écouter une présentation au sujet d'un concept d'affaires et répondre aux questions.
3. Lire des brochures annonçant différentes entreprises et associer les profils des entrepreneurs.
4. Rédiger une lettre de remerciement à quelqu'un qui a fourni de l'information au sujet de son entreprise.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire et expressions idiomatiques : (*flatterie, acheter en grande quantité, établir des contacts*)
- expressions des conversations légères : (*ça fait longtemps, comment ça va, rien de nouveau, comme d'habitude, qu'est-ce qui se passe...*)
- le conditionnel
- questions de formes variées
- auxiliaires modaux de demande : (*pouvoir, pourrait, devrait*)
- conventions de rédaction de lettres officielles
- prononciation : intonation dans les questions enchâssées (*Connaissez-vous la personne là-bas?*)

CLIC 5

Clients

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les pratiques courantes pour les retours et les échanges
- les différences culturelles dans le service à la clientèle, par exemple les effets positifs de la politesse lorsque l'on retourne des articles
- les attentes des clients au Canada
- les qualités personnelles évaluées chez les représentants des services à la clientèle
- les cours de formation privés et ceux offerts par le gouvernement pour les petites entreprises
- les stratégies pour améliorer le service à la clientèle
- les cours de formation pour améliorer le service à la clientèle
- les garanties des produits

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de contourner les messages téléphoniques pour parler à un représentant du service à la clientèle (appuyer sur le « 0 »)
- d'apprendre des stratégies pour régler les conflits
- de répéter et reformuler l'information afin d'éviter les malentendus
- d'écrire, mémoriser et dire des phrases habituelles pour s'excuser, donner des suggestions et des conseils

Ressources pour exploiter le thème

- sorties dans les magasins et les centres commerciaux
- ministère provincial ou territorial des Services aux consommateurs et aux entreprises
- service d'établissement provincial ou territorial : (information en consommation, protection des consommateurs)
- Passerelle d'information pour le consommateur canadien : <http://conssumerinformation.ca>
- «La satisfaction de vos clients, une priorité » , Services conseils professo., www.professo.ca

CLIC 5

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ entreprendre et mettre fin à de courtes conversations officielles
- 🗣️ exprimer sa gratitude, son appréciation, une plainte, son insatisfaction et sa satisfaction, et y répondre
- 🗣️ faire des suggestions simples et plus détaillées sur la manière de régler un problème, et fournir des raisons
- 👂 identifier des faits et des idées dans une conversation exprimant l'appréciation, une plainte, la satisfaction ou l'insatisfaction, et y répondre
- 📖 obtenir des détails concrets d'une note d'une page, d'un message électronique ou d'une lettre plus ou moins complexe
- ✍️ faire passer un message commercial dans une lettre ou un message électronique de cinq ou six phrases
- ✍️ prendre un message téléphonique ou un message d'une boîte vocale, de cinq à sept éléments
- ✍️ écrire une histoire ou un rapport d'un ou deux paragraphes pour raconter une série d'événements, donner une description détaillée ou raconter une histoire

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle pour répondre à une plainte au service à la clientèle.
2. Écouter une conversation entre un client et un employé d'un service à la clientèle; répondre aux questions au sujet de la plainte et de la solution apportée.
3. Lire des études de cas de problèmes reliés au service à la clientèle et décider de la mesure appropriée.
4. Rédiger un rapport à un gestionnaire décrivant une plainte d'un client et la mesure prise.
5. Lire une lettre de plainte préparée par l'enseignant; repérer et corriger les fautes de grammaire; noter les erreurs.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*client, rabais, marchandise, préposés aux ventes, factures de vente, politique de retour, bon d'achat différé, en stock*)
- expressions idiomatiques : (*quelque chose qui coûte un bras, acheter tout le stock*)
- expressions : (*servir avec le sourire aux lèvres, le client a toujours raison, garantie de remboursement, satisfaction garantie, toutes les ventes sont finales*)
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison
- auxiliaires modaux : suggestions, conseils (*devoir, devrait, pouvoir, pourrait*)
- pronoms : démonstratif, relatif
- temps des verbes : présent, passé, imparfait, plus-que-parfait
- prononciation : intonation dans les phrases de politesse pour s'excuser (*Je regrette ce malentendu.*)

CLIC 5

Démarrer une petite entreprise

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le vocabulaire des affaires
- l'impact du commerce électronique sur les petites entreprises
- l'incorporation d'une entreprise
- les questions juridiques reliées au démarrage d'une entreprise
- les études de marché avant le démarrage d'une nouvelle entreprise
- les difficultés possibles pour le financement d'une petite entreprise par les banques à charte au Canada
- la préparation d'un plan d'affaires
- l'enregistrement d'une raison sociale (le nom de son entreprise)
- l'enregistrement pour un numéro de TPS (taxe sur les produits et services)
- les sites Web pour la publicité de sa propre entreprise

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'accéder gratuitement aux centres de conseils aux entreprises parrainés par le gouvernement pour obtenir de l'information sur le démarrage d'une petite entreprise
- de demander à quelqu'un de traduire de l'information des publications du gouvernement
- de consulter une bibliothèque locale, un comptable agréé, les principales banques à charte ou la chambre de commerce locale pour de l'information sur le démarrage d'une entreprise
- d'examiner des exemples de plans d'affaires
- de s'exercer à présenter son plan d'affaires à un ami avant d'approcher une institution prêteuse
- d'utiliser les ressources communautaires en langue maternelle pour de l'aide et de l'information

Ressources pour exploiter le thème

- les associations de gens d'affaires et d'industries pour de l'information sur les plans de marché
- ministère du Développement économique, du Commerce et du Tourisme de la province ou du territoire pour de l'information sur les plans d'affaires
- Administration des prêts aux petites entreprises, Industrie Canada, pour de l'information sur les prêts
- Centre de services aux entreprises provincial ou territorial
- **Le guide pour devenir un employeur de choix** (Des outils de réussite pour les entrepreneurs et les petites entreprises) RBC Banque Royale
- Association des banquiers canadiens : <http://www.cba.ca> (Petites entreprises)
- Industrie Canada : <http://strategis.ic.gc.ca>
- ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Emploi, Travail indépendant) – en Ontario

CLIC 5

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander des recommandations et des conseils, et y répondre
- 🗣️ demander et donner de l'information détaillée sur le démarrage d'une entreprise
- 🗣️ décrire un concept d'affaires
- 👂 comprendre les détails d'un dialogue qui contient des suggestions, des conseils, des encouragements et des demandes
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans une présentation de 10 à 15 minutes
- 📖 comprendre un rapport, une entrevue, un bulletin de nouvelles ou une histoire plus ou moins complexe d'une page
- ✍️ écrire une lettre officielle ou un courrier électronique d'un ou deux paragraphes pour adresser des remerciements ou répondre à une offre d'aide
- ✍️ écrire un rapport d'un ou deux paragraphes sur un concept d'affaires

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, associer des questions sur le démarrage d'une entreprise aux réponses d'une feuille de travail. À tour de rôle, poser les questions et y répondre, à l'aide des réponses de la liste ou suggérer d'autres solutions.
2. Écouter une présentation d'un conférencier qui a démarré une petite entreprise; répondre aux questions.
3. Lire de l'information au sujet du démarrage d'une entreprise dans sa province ou territoire et répondre aux questions.
4. Rédiger une lettre de remerciements à quelqu'un qui a donné de l'information au sujet du démarrage d'une entreprise.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*plan d'affaires, commerce électronique, financement, actif, passif, capital de risque, états financiers, investissements, franchises, détail, vente en gros, corporation, entrepreneur*)
- auxiliaires modaux : avis, nécessité, obligation, possibilité, demandes, suggestions
- locutions verbales : (*se lancer en affaires, mettre en place*)
- forme passive
- conventions de rédaction des lettres officielles
- prononciation : intonation des voyelles dans les mots de plusieurs syllabes (*investissement, corporation, remboursement*)

CLIC 5

Travail d'équipe

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la mise en place d'équipes de travail efficaces
- les différences culturelles dans le règlement des conflits
- les différences culturelles dans la prise de décisions en milieu de travail
- les aptitudes à communiquer de manière efficace
- les titres de politesse officiels ou non en milieu de travail
- l'importance des équipes en milieu de travail aujourd'hui
- les questionnaires sur les types de personnalité, par exemple le test de *Myers Briggs*, le test « Quelle est votre vraie couleur ? » – un test pour déterminer la couleur symbole de votre personnalité –
- comment rapporter un problème qui ne peut être solutionné au sein du groupe, par exemple, le harcèlement sexuel, une mauvaise hygiène
- le règlement des conflits au travail
- la communication verbale et non verbale

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- d'apprendre des stratégies pour faire partie d'une équipe
- de s'exercer à exprimer, de manière diplomatique, son désappointement, son insatisfaction et sa désapprobation
- de s'exercer à des façons polies d'interrompre et d'écouter activement
- d'utiliser le langage corporel pour indiquer une écoute et une participation attentives
- de répéter et reformuler pour éviter les malentendus
- d'écrire, de mémoriser et de répéter des phrases habituelles pour s'excuser, faire des suggestions et donner des conseils

Ressources pour exploiter le thème

- Test de Myers-Briggs, www.supertest.com/MB/mbi.cfm
- Test de personnalité « Quelle est votre vraie couleur ? » www.supertest.com/MB/mbi.cfm
- Le travail d'équipe, www.csenergie.qc.ca/signets/Fichiers
- « Êtes-vous fait pour le travail d'équipe? » Barbara Reinhold, www.contenu.monster.ca
- **Équipe**, francois.muller.free.fr/diversifier/equipe

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

-  entamer une brève conversation officielle habituelle et y mettre fin
-  maintenir une conversation en posant diverses questions, en dirigeant la conversation, en changeant de sujet, en reprenant la conversation après une interruption
-  exprimer son appréciation, une plainte, son insatisfaction, sa satisfaction dans une situation au travail, et y répondre
-  faire des suggestions simples et détaillées sur le règlement de divers problèmes et en indiquer les raisons
-  exprimer des opinions, qualifier sa propre opinion, exprimer des réserves, son approbation ou sa désapprobation dans une discussion en petits groupes
-  comprendre les détails concrets et certaines significations implicites d'une présentation de 10 à 15 minutes
-  comprendre un rapport d'une page ou une histoire plus ou moins complexe au sujet du travail d'équipe
-  rédiger une histoire d'un ou deux paragraphes sur le travail au sein d'une équipe

Exemples de tâches

1. En groupes, décider d'un projet qui profitera à l'école, par exemple la fête de fin d'études, une excursion, un bulletin d'information, une vente de pâtisseries et discuter comment accomplir la tâche. Faire un rapport sur les rôles et les responsabilités de chaque membre de l'équipe.
2. Écouter une conversation au sujet des caractéristiques d'une bonne équipe et rappeler les principaux points.
3. Lire des études de cas élémentaires de situations conflictuelles; répondre aux questions de compréhension et faire des suggestions sur la résolution des problèmes.
4. Rédiger un texte sur son expérience de travail au sein d'une équipe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*confrontation, règlement des problèmes, compromis, leadership, collaboration, faire partie de l'équipe*)
- phrases polies pour donner des suggestions, exprimer son opinion, démontrer sa satisfaction ou son insatisfaction
- auxiliaires modaux : obligation, habileté, suggestions, conseils
- temps des verbes : passé, imparfait, futur et conditionnel
- prononciation : intonation pour exprimer l'insatisfaction, la satisfaction, l'approbation, la désapprobation, une réserve

Thème

Services communautaires et gouvernementaux

CLIC 1	
Aide sociale	490
Counseling et intervention	492
Ressources communautaires	494
CLIC 2	
Aide sociale	496
Counseling et intervention	498
Ressources communautaires	500
CLIC 3	
Aide sociale	502
Counseling et intervention	504
Ressources communautaires	506
CLIC 4	
Bénévolat	508
Bibliothèques publiques	510
Ressources communautaires	512
CLIC 5	
Aide sociale	514
Counseling et intervention	516
Installations de loisir	518

CLIC 1

Aide sociale

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les procédures de recours pour l'aide sociale; les documents nécessaires pour obtenir des prestations
- les articles de journaux actuels au sujet de l'aide sociale
- les refuges de secours
- les banques d'alimentation
- le financement des gouvernements pour les programmes d'aide sociale (fédéral, provincial, territorial, municipal)
- les programmes provinciaux ou territoriaux au travail et les programmes de soutien aux personnes handicapées
- la façon de traiter les urgences de soins de santé et de soins dentaires
- les programmes particuliers du gouvernement, par exemple l'aide juridique, les subventions pour garde d'enfants, les allocations de formation

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à un membre de la famille ou à un ami de traduire des entrevues et des rendez-vous
- de demander de l'aide et de l'information d'autres personnes de la communauté ethnique ou des agences d'établissement
- de demander une version écrite des instructions verbales
- de demander s'il existe de la littérature dans sa langue maternelle
- de se familiariser avec le langage corporel, les expressions faciales qui témoignent d'un manque de communication
- de répéter et reformuler l'information pour confirmer la compréhension des instructions verbales et indiquer l'incompréhension











Ressources pour exploiter le thème

- formulaires et brochures au sujet des services sociaux
- textes portant sur le travail obligatoire, les réfugiés, les services sociaux dans sa province ou territoire ou au Canada
- ministère des Services sociaux et communautaires de la province ou du territoire
- aide juridique dans la province ou le territoire : **www.legalaid.on.ca**, en Ontario
- Conseil provincial ou territorial des organismes de service aux immigrants : **http://www.ocasi.org**
- service d'établissement provincial ou territorial : **http://www.etablissement.org** (Services sociaux) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention**/Établir un contact, Demander de l'aide auprès d'un service d'urgence, Prendre un rendez-vous auprès d'un intervenant médical, Acheter des vêtements, Acheter des produits de consommation courante; **Québec Atout**/Terminal 7, Santé; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 1.-2. Formulaires
- **CLIC Outils**, unité 5 – Sorties contacts; unité 9 – Lectures

CLIC 1

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  indiquer des problèmes de communication
-  demander de l'aide d'une agence de services sociaux
-  donner des renseignements personnels élémentaires à un travailleur social
-  identifier les expressions utilisées pour demander de l'aide
-  identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, quelques mots clés, des expressions brèves
-  suivre des instructions brèves de deux à cinq mots pour remplir un formulaire de renseignements personnels
-  utiliser des formulaires simples, brefs, courants, par exemple un reçu, un relevé bancaire
-  obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
-  copier de l'information sur la personne-ressource pour le bureau local des services sociaux
-  remplir un formulaire très élémentaire contenant cinq à sept points

Exemples de tâches

1. Travailler avec un partenaire. Poser des questions préparées par l'enseignant et que pourrait poser un travailleur social, par exemple : *Quel est votre nom? Avez-vous des enfants? Quelle est votre adresse? Votre numéro de téléphone?* Inscrire les réponses.
2. Écouter les adresses et les numéros de téléphone de la personne-ressource d'une agence et souligner la bonne information sur une feuille de travail.
3. Faire une liste de dépenses élémentaires à l'aide de reçus, par exemple le loyer, l'électricité, l'eau.
4. Remplir un formulaire avec des renseignements personnels.
5. Se rendre sur un répertoire en ligne qui indique les bureaux régionaux ou locaux de services sociaux. Choisir sa région et copier l'information sur la personne-ressource pour son bureau régional des services sociaux.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*argent, aide, billets, garde d'enfants, paie, besoins, loyer, mois*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- chiffres : la date et l'heure, l'argent
- expressions pour indiquer des problèmes de communication : (*Je ne comprends pas. Pouvez-vous répéter s.v.p.? Pardon?*)
- expressions pour demander de l'aide : (*J'ai un problème, Pouvez-vous m'aider?*)
- l'interrogation
- verbes : *être, avoir* au présent
- prononciation : intonation dans les questions

CLIC 1

Counseling et intervention

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les différences culturelles face aux problèmes personnels ou familiaux
- les mesures à prendre face au stress et à la dépression
- les agences gouvernementales et communautaires qui offrent des services de counseling aux familles, aux jeunes, aux nouveaux-arrivants, aux personnes handicapées, aux femmes et aux personnes âgées
- les services de médiation dans la communauté
- les conséquences possibles de l'émigration sur la famille et le cycle des émotions auxquelles font face les immigrants
- les services de counseling privés, par exemple la vie de couple, les personnes en deuil, la famille
- les rôles des groupes d'intervention et les possibilités de bénévolat
- les services d'aide téléphonique

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...








- d'apprendre ses droits au Canada
- de communiquer dans sa langue maternelle avec les agences communautaires d'aide aux immigrants
- de constituer un réseau d'amis qui peuvent offrir de l'aide lors du processus d'établissement, des périodes de chômage, de maladie
- de noter les noms et les numéros de téléphone des agences et des représentants gouvernementaux pour référence future
- de demander des brochures ou des services dans sa langue maternelle
- d'utiliser un dictionnaire pour trouver des mots nouveaux

Ressources pour exploiter le thème

- brochures des groupes locaux d'intervention
- informations communautaires dans la section des entreprises de l'annuaire téléphonique
- textes portant sur le counseling, les Services juridiques au Canada, dans sa province ou territoire
- centres d'information communautaire
- agences locales d'alphabétisation, de counseling et d'intervention
- aide juridique dans la province ou le territoire : **www.legalaid.on.ca**, en Ontario
- Conseil provincial ou territorial des organismes de service aux immigrants : **<http://www.ocasi.org>**
- service d'établissement provincial ou territorial : **<http://www.etablissement.org>** (Services sociaux, Organisations) – en Ontario
- matériel pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 1.-2. Formulaires, 4. Annuaire de téléphone

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  demander de l'aide
-  donner des renseignements personnels élémentaires à un conseiller ou un intervenant
-  identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, quelques mots clés, des expressions brèves
-  comprendre les signes et les symboles courants dans les immeubles
-  obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases
-  remplir un formulaire d'inscription très élémentaire de cinq à sept points
-  décrire une situation personnelle en remplissant les espaces d'un court texte guidé de trois à cinq phrases

Exemples de tâches

1. Interviewer des collègues et poser des questions pour remplir de courts formulaires de renseignements personnels.
2. Écouter une dictée de noms et numéros de téléphone d'agences locales de counseling et d'intervention. Inscrire l'information manquante sur une feuille de travail.
3. Lire des phrases indiquant les dates de rendez-vous d'une personne avec diverses agences dans la communauté. Inscrire les rendez-vous sur le calendrier.
4. Remplir un formulaire d'inscription d'une agence.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*intervenant, conseiller, se battre, aider, frapper, problème*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*adresse, nom, numéro de téléphone*)
- chiffres : la date, l'heure, le numéro de téléphone
- expressions pour demander de l'aide : (*J'ai un problème, pouvez-vous m'aider?*)
- adjectifs : (*content, seul, pauvre, triste*)
- questions : élémentaires oui/non
- verbes : *être, avoir*
- prononciation : voyelles contrastantes, /ø/ (*heureux*), /ɛ/ (*aide, problème*), /ɔ/ (*nombre*)

CLIC 1

Ressources communautaires

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le 211 (en Ontario), ou le numéro correspondant dans la province ou le territoire – Information sur les services communautaires pour l'accès téléphonique aux ressources communautaires
- les organisations communautaires, par exemple une église, une ethnie, un établissement, le bénévolat
- les refuges de secours
- les frais de service, par exemple la piscine, la location de films et de disques compacts de la bibliothèque
- les banques d'alimentation
- les programmes de quartier, par exemple l'organisme parents-secours, la surveillance de quartier
- les bureaux de poste, les bibliothèques, les parcs, les services de loisirs et autres services disponibles

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de s'informer auprès de ses collègues et des voisins au sujet des ressources locales
- de demander de la documentation dans sa langue maternelle
- de demander de l'aide aux agences d'établissement
- d'emprunter de la littérature et de la documentation en français langue seconde de la bibliothèque
- d'observer d'autres personnes utiliser les installations, par exemple à quel endroit emprunter la documentation que l'on sort de la bibliothèque









Ressources pour exploiter le thème

- brochures des bureaux de poste, des bibliothèques, des organisations communautaires
- textes portant sur les ressources communautaires de la ville ou de la région
- cartes du quartier et brochures touristiques
- bibliothèques pour des séances d'orientation
- certaines installations de tri postal offrent des visites guidées
- Postes Canada : <http://www.canadapost.ca/segment-f.asp> (« Pour tous vos besoins personnels »)
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Activités communautaires et loisirs, Organisations) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Activités sociales et de loisir; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 1.-2. Formulaires; 4. Annuaire de téléphone; 12. Poste

CLIC 1

Objectifs du thème (NCLC 1)

Objectifs possibles :

-  demander de l'aide
-  donner des renseignements personnels élémentaires
-  identifier des expressions utilisées pour demander de l'aide
-  identifier les détails en écoutant un texte au sujet des ressources communautaires : les chiffres, quelques mots clés, des expressions
-  utiliser une carte simplifiée
-  comprendre les signes et les symboles courants
-  obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus cinq phrases au sujet des ressources communautaires
-  remplir un formulaire très élémentaire contenant cinq à sept points

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, compléter une feuille de travail avec les noms et endroits/adresses des ressources communautaires locales, par exemple l'hôtel de ville, le poste de police, l'hôpital.
2. Écouter une conversation d'une personne qui demande les adresses des ressources communautaires. Remplir les espaces sur une feuille de travail.
3. Lire un court texte au sujet d'une bibliothèque. Répondre aux questions en encerclant les bonnes réponses sur une feuille de travail.
4. Remplir un avis de changement d'adresse du bureau de poste.
5. Aller au site Web de Postes Canada (<http://www.canadapost.ca/segment-f.asp>); trouver un code postal. Remplir le formulaire avec son nom ou son adresse pour trouver son code postal ou son numéro de téléphone.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*bureau de poste, bibliothèque, livre, revue, parc, bureau, poste de police, hôtel de ville*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels élémentaires : (*nom, adresse, numéro de téléphone*)
- expressions pour demander de l'aide : (*Pouvez-vous m'aider? Je cherche...*)
- articles indéfinis, définis, partitifs
- l'interrogation
- verbes : *avoir besoin de, vouloir*
- prononciation : intonation dans les questions

CLIC 2

Aide sociale

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les procédures d'appel pour l'aide sociale
- les articles de journaux actuels au sujet de l'aide sociale
- les problèmes de santé et de soins dentaires urgents
- les refuges de secours
- les banques d'alimentation
- le financement des gouvernements pour les programmes d'aide sociale (fédéral, provincial, territorial, municipal)
- les programmes au travail de la province ou du territoire et le programme provincial ou territorial de soutien aux personnes handicapées
- les documents nécessaires pour obtenir des prestations
- les programmes particuliers du gouvernement, par exemple l'aide juridique, les subventions pour garde d'enfants, les allocations de formation

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à un membre de la famille ou à un ami de traduire des entrevues et des rendez-vous
- de demander de l'aide et de l'information d'autres personnes de la communauté ethnique ou des agences d'établissement
- de demander une version écrite des instructions verbales
- de demander s'il existe de la littérature dans sa langue maternelle
- de se familiariser avec le langage corporel, les expressions faciales qui témoignent d'un manque de communication
- de répéter et reformuler l'information pour confirmer la compréhension des instructions verbales et indiquer l'incompréhension

Ressources pour exploiter le thème

- formulaires et brochures au sujet des services sociaux
- textes portant sur le travail obligatoire, les réfugiés, les services sociaux dans sa province ou son territoire ou au Canada
- ministère des Services sociaux et communautaires de sa province ou son territoire
- Conseil provincial ou territorial des organismes de service aux immigrants : <http://www.ocasi.org>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux) – en Ontario

CLIC 2

- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention**/Établir un contact, Demander de l'aide auprès d'un service d'urgence, Prendre un rendez-vous auprès d'un intervenant médical, Acheter des vêtements, Acheter des produits de consommation courante; **Québec Atout**/Terminal 7, Santé; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 1.-2. Formulaires
- **CLIC Outils**, unité 5 – Sorties contacts; unité 9 – Lectures

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

- 🗣️ faire des demandes simples et y répondre
- 🗣️ donner des renseignements personnels élémentaires détaillés
- 🗣️ donner une description élémentaire d'une situation ou d'un problème personnel
- 👂 identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, quelques mots clés, de brèves expressions
- 📖 obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
- ✍️ copier de l'information, à des fins personnelles ou pour compléter des tâches, au sujet de l'aide sociale
- ✍️ donner une description détaillée en remplissant les espaces dans un court texte guidé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Interviewer un collègue et inscrire l'information nécessaire sur un formulaire d'aide sociale simplifié.
2. Écouter le début de courtes conversations entre des travailleurs sociaux et des clients. Choisir la meilleure ligne suivante sur une feuille de travail indiquant les réponses possibles aux questions des travailleurs sociaux.
3. Lire un texte très élémentaire au sujet de l'aide sociale et répondre aux questions à choix multiples.
4. Décrire sa situation personnelle en répondant à des questions.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*aide sociale, prestations pour enfant, bien-être, revenu, nomination, subvention, allocation, loyer, épicerie*)
- nombres : dates et heure, argent
- verbes : *être, avoir*
- temps du verbe : présent
- prononciation : contraste entre les voyelles (*aide, bien-être*)

CLIC 2

Counseling et intervention

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les différences culturelles face aux problèmes personnels ou familiaux
- les mesures à prendre face au stress et à la dépression
- les agences gouvernementales et communautaires qui offrent des services de counseling aux familles, aux jeunes, aux nouveaux-arrivants, aux personnes handicapées, aux femmes et aux personnes âgées
- les services de médiation dans la communauté
- les conséquences possibles de l'émigration sur la famille et le cycle des émotions auxquelles font face les immigrants
- les services de counseling privés, par exemple le mariage, les personnes en deuil, la famille
- les rôles des groupes d'intervention et les possibilités de bénévolat
- les services d'aide téléphonique

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- d'apprendre ses droits au Canada
- de communiquer dans sa langue maternelle avec les agences communautaires d'aide aux immigrants
- de constituer un réseau d'amis qui peuvent offrir de l'aide lors du processus d'établissement, des périodes de chômage, de maladie
- de noter les noms et les numéros de téléphone des agences et des représentants gouvernementaux pour référence future
- de demander des brochures ou des services dans sa langue maternelle
- d'utiliser un dictionnaire pour trouver des mots nouveaux

Ressources pour exploiter le thème

- brochures des groupes locaux d'intervention
- informations communautaires dans la section des entreprises de l'annuaire téléphonique
- textes portant sur le counseling, les Services juridiques Canada
- centres d'information communautaire
- agences locales d'alphabétisation, de counseling et d'intervention : Service de télé-santé en français au Manitoba (ouvert 24 heures sur 24)
- aide juridique de la province ou du territoire
- Conseil provincial ou territorial des organismes de service aux immigrants: <http://www.ocasi.org>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux, Organisations) – en Ontario
- matériel pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 1.-2. Formulaires, 4. Annuaire de téléphone

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  faire une demande simple et y répondre
-  donner des renseignements personnels détaillés
-  donner une description élémentaire d'un problème
-  identifier diverses expressions utilisées pour faire une demande et y répondre
-  trouver de l'information sur un court formulaire de base, des enseignes, un calendrier, une carte ou un diagramme simplifié
-  obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases, par exemple un court avis au sujet d'un organisme local
-  copier les noms, adresses et numéros de téléphone des agences d'intervention locales, à partir d'un répertoire communautaire simple
-  donner une description élémentaire d'une situation personnelle en remplissant les espaces d'un court texte dirigé de cinq ou six phrases, ou en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Avec un collègue et à tour de rôle, demander de l'aide pour les situations illustrées, par exemple un membre de la famille malade, une situation d'abus, un problème de logement.
2. Écouter une courte conversation de clients qui demandent de l'aide à un conseiller pour divers problèmes. Compléter les expressions pour demander de l'aide en remplissant les espaces.
3. Lire un texte au sujet d'un organisme d'établissement local et répondre aux questions.
4. Donner une description d'une situation familiale au Canada en remplissant les espaces dans un court texte guidé.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*alcool, argumenter, battre, conseiller, problème, racisme, maison d'hébergement, traducteur*)
- vocabulaire pour donner des renseignements personnels : (*nom au complet, prénom, initiales*)
- expressions pour faire une demande et y répondre : (*J'ai un problème. J'ai besoin de... Je veux... Est-ce que je peux? Je vous remercie.*)
- adjectifs : (*déprimé, frustré, mal du pays, fâché*)
- prépositions : heure, endroit
- questions
- verbes : *être, avoir, avoir besoin de, vouloir*
- temps des verbes : présent, passé
- prononciation : /I/ (*consulter, alcool*) et /R/ (*problème, hébergement*)

CLIC 2

Ressources communautaires

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le 211 (en Ontario), ou le numéro correspondant dans la province ou le territoire – Information sur les services communautaires pour l'accès téléphonique aux ressources communautaires
- les organisations communautaires, par exemple une église, une ethnie, un établissement, le bénévolat
- les refuges de secours
- les frais de service, par exemple la piscine, la location de films et de disques compacts de la bibliothèque
- les banques d'alimentation
- les programmes de quartier, par exemple l'organisme parents-secours, la surveillance de quartier
- les bureaux de poste, les bibliothèques, les parcs, les services de loisirs et autres services disponibles

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...










- de s'informer auprès de ses collègues et des voisins au sujet des ressources locales
- de demander de la documentation dans sa langue maternelle
- de demander de l'aide aux agences d'établissement
- d'assister à des séances d'orientation
- d'emprunter de la littérature et de la documentation en français langue seconde de la bibliothèque
- d'observer d'autres personnes utiliser les installations, par exemple à quel endroit emprunter la documentation que l'on sort de la bibliothèque

Ressources pour exploiter le thème

- brochures des bureaux de poste, des bibliothèques, des organisations communautaires
- cartes du quartier et brochures touristiques
- textes portant sur les ressources communautaires de la ville ou de la région
- bibliothèques pour des séances d'orientation
- certaines installations de tri postal offrent des visites guidées
- Postes Canada : <http://www.canadapost.ca/segment-f.asp> (« Pour tous vos besoins personnels »)
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Activités communautaires et loisirs, Organisations) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Activités sociales et de loisir; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 1.-2. Formulaires; 4. Annuaire de téléphone; 12. Poste

Objectifs du thème (NCLC 2)

Objectifs possibles :

-  faire des demandes simples et y répondre
-  donner des renseignements personnels élémentaires détaillés
-  faire une description élémentaire
-  identifier une série d'expressions utilisées pour faire une demande et y répondre
-  identifier les détails en écoutant un texte : les chiffres, les lettres, les endroits, quelques mots clés, de brèves expressions
-  trouver de l'information sur un calendrier simplifié, une carte ou un diagramme
-  obtenir de l'information d'un texte très élémentaire d'au plus sept phrases
-  copier de l'information d'un répertoire communautaire à des fins personnelles ou pour compléter une tâche
-  donner une description élémentaire d'une collectivité et de ses ressources en complétant un court texte guidé de cinq ou six phrases ou en répondant à cinq ou six questions simples

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, vérifier à tour de rôle la disponibilité des ressources dans le voisinage, par exemple la bibliothèque, le bureau de poste, le centre récréatif. Le collègue répond en se référant à une carte simplifiée de la collectivité.
2. Écouter un dialogue entre un employé du bureau de poste et un client. Répondre aux questions à choix multiples sur une feuille de travail.
3. Lire une liste de noms et d'adresses des ressources communautaires et les associer aux endroits numérotés sur une carte.
4. Rédiger un texte au sujet de sa collectivité en répondant à des questions.
5. Se rendre sur un répertoire des services gouvernementaux en ligne. Suivre les liens vers un service dans la collectivité. Copier l'information sur les personnes-ressources.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les services et les bureaux gouvernementaux et pour les organisations communautaires locales
- expressions pour faire une demande et y répondre : (*Pouvez-vous m'aider? Je cherche...*)
- prépositions : temps, lieu
- *il y a*
- questions : oui/non
- temps des verbes : présent, futur
- prononciation : intonation pour faire une demande et y répondre

CLIC 3

Aide sociale

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les procédures de recours pour l'aide sociale
- les articles de journaux actuels au sujet de l'aide sociale
- les problèmes de santé et de soins dentaires urgents
- les refuges de secours
- les banques d'alimentation
- le financement des gouvernements pour les programmes d'aide sociale (fédéral, provincial, territorial, municipal)
- les programmes au travail et le Programme de soutien aux personnes handicapées de la province ou du territoire
- les documents nécessaires pour obtenir des prestations
- les programmes particuliers du gouvernement, par exemple l'aide juridique, les subventions pour garde d'enfants, les allocations de formation

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander à un membre de la famille ou à un ami de traduire des entrevues et des rendez-vous
- de demander de l'aide et de l'information d'autres personnes de la communauté ethnique ou des agences d'établissement
- de demander une version écrite des instructions verbales
- de demander s'il existe de la littérature dans sa langue maternelle
- de se familiariser avec le langage corporel, les expressions faciales qui témoignent d'un manque de communication
- de répéter et reformuler l'information pour confirmer la compréhension des instructions verbales et indiquer l'incompréhension

Ressources pour exploiter le thème









- brochures au sujet des services sociaux
- textes portant sur le travail obligatoire, les réfugiés, les services sociaux de la province ou du territoire ou sur le Canada
- ministère des Services sociaux et communautaires de la province ou du territoire
- Conseil provincial ou territorial des organismes de service aux immigrants : <http://www.ocasi.org>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux) – en Ontario

CLIC 3

- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Attention**/Établir un contact, Demander de l'aide auprès d'un service d'urgence, Prendre un rendez-vous auprès d'un intervenant médical, Acheter des vêtements, Acheter des produits de consommation courante; **Québec Atout**/ Terminal 7, Santé; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 1.-2. Formulaires
- CLIC Outils**, unité 5 – Sorties contacts; unité 9 – Lectures

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

-  laisser un court message téléphonique pour un travailleur social
-  demander, offrir, accepter ou refuser de l'aide
-  donner une brève description d'une situation personnelle
-  exprimer, à l'intention d'un travailleur social, des besoins, des désirs et des projets immédiats et futurs
-  identifier des expressions utilisées pour demander, offrir et accepter de l'aide
-  comprendre, en écoutant un texte, les détails concrets et certaines significations implicites au sujet de l'aide sociale
-  obtenir de l'information d'une brochure d'aide sociale, d'un avis ou d'une lettre type
-  écrire un message personnel dans une note ou une lettre personnelle d'un ou deux paragraphes

Exemples de tâches

- S'exercer à laisser un message téléphonique pour un travailleur social avec lequel on aimerait avoir un rendez-vous. Donner quelques détails au sujet des besoins.
- Écouter les descriptions de situations personnelles nécessitant de l'aide. Associer les déclarations sur une feuille de travail, par exemple *J'ai besoin d'aide pour payer mon épicerie parce que je n'ai pas de travail*.
- Lire une lettre type d'un travailleur social indiquant la raison d'une rencontre sollicitée et les documents nécessaires. Répondre à des questions de compréhension.
- Rédiger une brève lettre à un travailleur social expliquant qu'on aimerait travailler comme bénévole pour obtenir de l'expérience en milieu de travail et demandant de l'information au sujet des programmes locaux de bénévolat.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*montant, aide sociale, revenu, nomination, subventions, allocations, revenu net et brut*)
- auxiliaires modaux : capacité, obligation, nécessité, demande : (*pouvoir, ne pas pouvoir, devoir, vouloir*)
- locutions verbales simples et composées : (*ajouter à, mettre par écrit, enlever de, couper dans, écrire sur, se présenter*)
- temps des verbes : présent, passé, futur
- conventions d'écriture de lettres
- prononciation : intonation dans les mots d'une, deux et trois syllabes (*net, besoin, revenu*)

CLIC 3

Counseling et intervention

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les différences culturelles face aux problèmes personnels ou familiaux
- les mesures à prendre face au stress et à la dépression
- les agences gouvernementales et communautaires qui offrent des services de counseling aux familles, aux jeunes, aux nouveaux arrivants, aux personnes handicapées, aux femmes et aux personnes âgées
- les services de médiation dans la communauté
- les conséquences possibles de l'émigration sur la famille et le cycle des émotions auxquelles font face les immigrants
- les services de counseling privés, par exemple sur la vie en couple, les personnes en deuil, la famille
- les rôles des groupes d'intervention et les possibilités de bénévolat
- les services d'aide téléphonique

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- d'apprendre ses droits au Canada
- de communiquer dans sa langue maternelle avec les agences communautaires d'aide aux immigrants
- de constituer un réseau d'amis qui peuvent offrir de l'aide lors du processus d'établissement, des périodes de chômage, de maladie
- de noter les noms et les numéros de téléphone des agences et des représentants gouvernementaux pour pouvoir y référer dans l'avenir
- de demander des brochures ou des services dans sa langue maternelle
- d'utiliser un dictionnaire pour trouver des mots nouveaux

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier de services juridiques communautaires ou d'une agence de counseling
- brochures des groupes locaux d'intervention
- informations communautaires dans la section des entreprises de l'annuaire téléphonique
- textes portant sur le counseling, les Services juridiques Canada
- centres d'information communautaire
- agences locales d'alphabétisation, de counseling et d'intervention
- aide juridique dans sa province ou territoire
- Conseil provincial ou territorial des organismes de service aux immigrants : <http://www.ocasi.org>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux, Organisations) – en Ontario
- matériel pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Terminal 6, Services publics et commerciaux; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 1.-2. Formulaires, 4. Annuaire de téléphone

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander, offrir, accepter ou refuser des services dans une situation de counseling
- 🗣️ raconter une histoire à son sujet
- 🗣️ exprimer des besoins, des désirs et des projets immédiats et futurs
- 🗣️ parler au sujet de sa santé et de ses sentiments
- 👂 identifier des expressions utilisées pour demander, offrir et accepter de l'aide
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites lorsqu'en écoutant un texte
- 📖 trouver dans un répertoire de l'information au sujet des personnes-ressources des agences de counseling et d'intervention
- ✍️ écrire cinq à huit phrases au sujet d'une situation personnelle
- ✍️ décrire des endroits ou des situations en cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Avec un collègue, s'exercer à demander des services d'une organisation d'aide aux immigrants, par exemple de l'aide pour un rapport d'impôt, de l'aide juridique pour une audience d'immigration, des conseils pour un membre de la famille. Demander le coût, l'endroit et d'autres questions appropriées.
2. Lire un document préparé par l'enseignant dans lequel certaines parties du dialogue sont en blanc. Travailler à deux pour remplir les espaces. Comparer avec les collègues de classe.
3. Écouter une conversation entre deux nouveaux arrivants qui parlent des difficultés auxquelles ils font face. Répondre à des questions « vrai/faux ».
4. Trouver des organismes communautaires dans un répertoire. Associer une liste de situations aux organismes appropriés.
5. Rédiger un texte au sujet de sa situation et de ses sentiments lors de son arrivée au Canada.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les problèmes et les sentiments : (*abus, déprimé, discrimination, frustré, irritable, racisme, stressé, tendu*)
- expressions pour faire une demande : (*Est-ce que je peux avoir...? Pourrais-je avoir? Pourrais-je...? J'aimerais... Je veux...*)
- adjectifs
- adverbes
- conjonctions : coordination, subordination
- auxiliaires modaux
- temps des verbes : présent, passé, imparfait, futur avec *aller*
- prononciation : intonation dans les questions et les réponses

CLIC 3

Ressources communautaires

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le 211 (en Ontario), ou le numéro équivalent de la province ou du territoire – Information sur les services communautaires pour l'accès téléphonique aux ressources communautaires
- les organisations communautaires, par exemple une église, une ethnie, un établissement, le bénévolat
- les refuges de secours
- les frais de service, par exemple la piscine, la location de films et de disques compacts de la bibliothèque
- les banques d'alimentation
- les programmes de quartier, par exemple l'organisme parents-secours, la surveillance de quartier
- les bureaux de poste, les bibliothèques, les parcs, les services de loisirs et autres services disponibles

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...










- de s'informer auprès de ses collègues et des voisins au sujet des ressources locales
- de demander de la documentation dans sa langue maternelle
- de demander une version écrite de l'information verbale
- de demander de l'aide aux agences d'établissement
- d'assister à des séances d'orientation
- d'observer d'autres personnes utiliser les installations, par exemple à quel endroit emprunter la documentation que l'on sort de la bibliothèque
- de demander de répéter et de reformuler afin de préciser l'information donnée par un organisme communautaire et un employé du gouvernement
- d'utiliser un fichier et des systèmes informatisés pour trouver la documentation dans une bibliothèque
- d'utiliser la littérature et la documentation en français langue seconde

Ressources pour exploiter le thème

- brochures des bureaux de poste, des bibliothèques, des organisations communautaires
- cartes du quartier et brochures touristiques
- textes portant sur les ressources communautaires de sa ville ou d'une ville en particulier
- bibliothèques pour des séances d'orientation
- certaines installations de tri postal offrant des visites guidées
- Postes Canada : <http://www.canadapost.ca/segment-f.asp> (« Pour tous vos besoins personnels »)
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Activités communautaires et loisirs, Organisations) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Activités sociales et de loisir; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 1.-2. Formulaires; 4. Annuaire de téléphone; 12. Poste

Objectifs du thème (NCLC 3, 4)

Objectifs possibles :

-  demander de l'aide, en offrir, en accepter ou en refuser
-  demander un service, l'accepter ou le refuser
-  exprimer des besoins, des désirs et des plans immédiats et futurs
-  suivre des directives de deux à cinq étapes ou des instructions présentées dans l'ordre
-  identifier des expressions pour demander de l'aide, en offrir, en accepter ou en refuser
-  trouver de l'information sur un calendrier ou dans un répertoire
-  obtenir de l'information d'une courte brochure, d'une note, d'une lettre type ou d'un dépliant
-  utiliser une carte standard
-  décrire une ressource communautaire en cinq à huit phrases

Exemples de tâches

1. Deux par deux, poser des questions au sujet des services offerts dans la collectivité. Vérifier la disponibilité, l'endroit et l'heure. Le collègue se réfère aux cartes et répertoires de la collectivité pour répondre aux questions.
2. Suivre les instructions pour trouver l'endroit des ressources communautaires sur une carte.
3. Associer une liste d'organismes communautaires aux services offerts.
4. Décrire une ressource communautaire qui vous est familière.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire pour les services et bureaux gouvernementaux, de même que les organisations communautaires locales
- expressions pour demander de l'aide, en offrir, en accepter ou en refuser : (*Pouvez-vous m'aider? J'ai besoin d'information au sujet de... Je vous remercie. Merci, je peux trouver moi-même.*)
- articulateurs de temps
- questions de formes variées
- verbes : *avoir besoin de, vouloir*
- temps des verbes : présent, passé, imparfait, futur
- prononciation : /t/ (*ordinateur, catalogue, titre*)

CLIC 4

Bénévolat

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- la contribution apportée par les bénévoles à la société canadienne
- le besoin de bénévoles dans la communauté
- la satisfaction personnelle du bénévolat
- les responsabilités et engagements reliés au bénévolat
- la formation offerte aux bénévoles
- les compétences polyvalentes
- le bénévolat comme moyen d'obtenir « de l'expérience au Canada », pour l'inclure dans un CV (*curriculum vitæ*) ou une demande d'emploi
- le bénévolat comme moyen d'avoir plus de contacts sociaux

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...







- de demander aux gens de parler lentement, de répéter ou de reformuler l'information au besoin
- d'envisager le bénévolat comme une manière de perfectionner ses compétences et d'apprendre une langue
- de trouver le numéro de téléphone d'un centre de bénévolat local dans un annuaire téléphonique (copie papier ou sur l'Internet)
- de parler à quelqu'un qui a trouvé un emploi à la suite de son bénévolat
- d'être bénévole pour un organisme desservant les immigrants, organisation qui parle la langue maternelle de l'apprenant par exemple

Ressources pour exploiter le thème

- représentants d'un centre local de bénévoles, agences communautaires sans but lucratif, maisons de repos
- articles sur le bénévolat
- centre local de bénévoles
- Charity Village: <http://www.charityvillage.com>
- Citoyenneté et Immigration Canada : www.cic.gc.ca – Bénévolat
- Le bénévolat au Canada : <http://www.benevole.ca/index-frn.php>

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

-  exprimer son incompréhension en demandant de préciser ou de répéter
-  demander et donner de l'information sur les postes de bénévole
-  comprendre des instructions ou des directives étape par étape
-  trouver de l'information dans une courte brochure, un avis ou un dépliant au sujet du bénévolat
-  écrire une courte lettre officielle ou un courriel pour répondre à une annonce de demande de bénévoles et pour demander de l'information
-  rédiger une description d'un paragraphe au sujet de ses expériences de bénévolat ou ses projets d'avenir; donner des raisons

Exemples de tâches

1. Travailler avec un partenaire. Jeu de rôle pour appeler une organisation au sujet de l'affichage d'un poste de bénévole.
2. Écouter des instructions pour obtenir un poste de bénévole. Réorganiser diverses instructions et faire des comparaisons en groupe.
3. Lire un avis de « Bénévole recherché ». Trouver de l'information au sujet de l'organisme, du poste, des heures et de la personne-ressource.
4. Choisir un poste de bénévole qui pourrait intéresser. Rédiger un texte indiquant comment ses aptitudes et son expérience conviennent au poste.
5. Se rendre sur un site Web de bénévolat en ligne, p. ex. <http://www.benevoles.ca/index-frn.php>. Suivre les instructions pour trouver des postes de bénévole dans la communauté. Copier l'information sur la personne-ressource.

Points de langue

Éléments pour aider par exemple à atteindre les objectifs :

- noms et genres d'organisation de bénévoles : (*Grands Frères, Grandes Sœurs, Popote roulante, Croix-Rouge, banques d'alimentation, maisons de repos*)
- adjectifs : (*dévoué, travaillant, serviable*)
- auxiliaires modaux : (*Vous devez être disponible pour un minimum de trois heures par semaine.*)
- questions de formes variées
- prononciation : intonation dans les phrases affirmatives, négatives et interrogatives

CLIC 4

Bibliothèques publiques

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- l'accès aux ordinateurs dans les bibliothèques publiques
- les amendes pour la documentation perdue, endommagée ou en retard
- l'organisation de la documentation des bibliothèques; l'utilisation des codes topographiques pour trouver un livre
- la documentation de référence et la documentation hors de circulation
- le renouvellement de la documentation par téléphone ou en ligne
- la réservation de la documentation
- les services et programmes offerts dans les bibliothèques publiques, par exemple les programmes pour les enfants, les classes de français langue seconde, les films et événements spéciaux, les collections de films vidéo, les ludothèques (centres de prêt de jouets et de jeux)

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...









- d'avoir accès aux sites Internet des bibliothèques
- de demander de l'aide pour trouver de la documentation et utiliser les ordinateurs
- d'assister à une séance d'orientation dans une bibliothèque
- d'emprunter des livres en français avec des bandes sonores
- de vérifier les services offerts dans les différentes bibliothèques publiques
- de choisir des livres pour adultes écrits en français simplifié (alphabétisation des adultes)
- de s'informer si les livres et les périodiques sont disponibles dans sa langue maternelle
- de trouver la section de français langue seconde ou la section des langues dans la bibliothèque
- de regarder le film avant de lire le roman afin de mieux comprendre l'histoire

Ressources pour exploiter le thème

- brochures des bibliothèques publiques
- bibliothèques locales pour une visite guidée
- Site Web des bibliothèques canadiennes et catalogues par région :
<http://www.collections.canada.ca/canlib/eontario.htm>
- Centre AlphaPlus Centre : **<http://alphaplus.ca/affaires/fr.asp>**
- Service des bibliothèques de la province ou du territoire

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

-  demander de l'information relative aux services d'une bibliothèque, par exemple l'inscription, le repérage, l'emprunt ou la réservation de la documentation; l'utilisation de l'équipement
-  donner une description détaillée d'un livre ou d'une bande vidéo
-  comprendre des instructions ou des directives, étape par étape
-  comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un message téléphonique enregistré au sujet des services et de l'endroit d'une bibliothèque
-  obtenir de l'information d'une brochure de la bibliothèque
-  utiliser un texte de référence complexe dans la section des références d'une bibliothèque
-  copier de l'information d'une encyclopédie ou d'un autre texte de référence pour utilisation personnelle, pour exécuter une tâche ou pour apprendre de l'information
-  rédiger une description d'un paragraphe d'une expérience dans une bibliothèque

Exemples de tâches

1. Jeu de rôle pour demander de l'information au sujet des services dans une bibliothèque.
2. Écouter un message téléphonique enregistré au sujet des services, des endroits et des heures d'ouverture d'une bibliothèque. Remplir une feuille de travail.
3. Choisir trois auteurs dans une liste d'auteurs canadiens et trouver de l'information au sujet de chacun d'eux à l'aide des textes de référence de la bibliothèque.
4. Rédiger un paragraphe décrivant une visite à une bibliothèque locale.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*numéro d'appel, bureau de prêt, date limite, mise de côté, bibliothécaire, en retard, périodiques, référence, réserve, livres parlés, réserver, emprunter*)
- idiome : (*rat de bibliothèque*)
- relations logiques de cause, de conséquence, d'opposition, de comparaison
- auxiliaires modaux : demande, nécessité
- prépositions d'endroit
- prononciation : /i/ (*bibliothèque, périodique, livre*) et /r/ (*réservation, librairie, circulation, nombre*)

CLIC 4

Ressources communautaires

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- le 211 (en Ontario) ou le numéro équivalent dans la province ou le territoire – Information sur les services communautaires pour l'accès téléphonique aux ressources communautaires
- les organisations communautaires, par exemple une église, une ethnie, un établissement, le bénévolat
- les refuges de secours
- les frais de service, par exemple la piscine, la location de films et de disques compacts de la bibliothèque
- les banques d'alimentation
- les programmes de quartier, par exemple l'organisme parents-secours, la surveillance de quartier
- les bureaux de poste, les bibliothèques, les parcs, les services de loisirs et autres services disponibles

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de s'informer auprès du professeur de l'enfant au sujet des ressources familiales disponibles dans le secteur, par exemple les programmes préscolaires, les groupes jeunesse, les clubs des petits-déjeuners
- de s'informer auprès des collègues et des voisins au sujet des ressources locales
- de s'informer auprès des organismes d'établissement des immigrants au sujet des ressources communautaires
- d'être bénévole pour son groupe religieux ou un groupe communautaire local

Ressources pour exploiter le thème

- brochures des bureaux de poste, des bibliothèques, des organisations communautaires
- cartes et répertoires du quartier
- textes portant sur les ressources communautaires d'une ville en particulier
- banque d'alimentation locale pour une visite ou du bénévolat
- Postes Canada : <http://www.canadapost.ca/segment-f.asp> (Pour tous vos besoins personnels)
- Centraide Canada : <http://www.unitedway.ca/francais/index.cfm?>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Activités communautaires et loisirs, Organisations) – en Ontario
- matériel didactique pertinent publié au MICC du Québec, par exemple : **Québec Atout**/Activités sociales et de loisir; *L'écrit dans la vie courante de l'immigrant*, 1.-2. Formulaires; 4. Annuaire de téléphone; 12. Poste

Objectifs du thème (NCLC 4, 5)

Objectifs possibles :

- 🗣️ donner des conseils informels simples
- 🗣️ donner une description détaillée
- 🗣️ demander et donner de l'information au sujet des ressources communautaires
- 🗣️ exprimer une nécessité, une inquiétude ou une préoccupation
- 👂 comprendre des instructions ou des directives étape par étape
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans un texte descriptif ou narratif
- 📖 obtenir de l'information d'une ressource, d'une brochure, d'un avis ou d'un dépliant communautaire
- 📖 trouver de l'information sur un formulaire, un calendrier, un tableau ou un répertoire réel
- ✍️ rédiger une description d'un paragraphe au sujet de sa propre expérience

Exemples de tâches

1. Trouver en groupe une liste des besoins d'un nouvel arrivant, par exemple le logement, les vêtements de sécurité, un emploi, les besoins sociaux, la nourriture, les besoins financiers. Classer les besoins selon l'urgence. Les associer aux ressources communautaires.
2. Écouter une présentation au sujet d'une ressource communautaire. Répondre aux questions de compréhension.
3. Se reporter à une brochure d'un bureau de poste et calculer les frais de poste des colis et lettres de diverses tailles envoyées à des destinations locales et outre-mer.
4. Rédiger un texte au sujet de la première fois qu'une ressource communautaire a été utilisée au Canada, par exemple le bureau de poste.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire des ressources et services communautaires
- le conditionnel
- auxiliaires modaux : demande, conseil (*pourrais, ferais, devrais*)
- verbes pronominaux
- prononciation : intonation dans les questions et les demandes polies

CLIC 5

Aide sociale

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les procédures de recours pour l'aide sociale
- les articles de journaux actuels au sujet de l'aide sociale
- les problèmes de santé et de soins dentaires urgents
- les refuges de secours
- les banques d'alimentation
- le financement des gouvernements pour les programmes d'aide sociale (fédéral, provincial, territorial, municipal)
- les programmes au travail et le programme de soutien aux personnes handicapées dans la province ou le territoire
- les documents nécessaires pour obtenir des prestations
- les programmes particuliers du gouvernement, par exemple l'aide juridique, les subventions pour garde d'enfants, les allocations de formation

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...








- de demander de l'aide et de l'information d'autres personnes de la communauté ethnique ou des agences d'immigration
- de demander si des brochures et de la littérature sont disponibles dans sa langue maternelle
- de se familiariser avec le langage corporel, les expressions faciales qui témoignent d'un manque de communication
- d'entretenir des conversations en posant des questions de suivi et en confirmant la compréhension (*Voulez-vous dire que je devrais...? Savez-vous ce que je veux dire?*)
- de répéter et reformuler l'information pour confirmer avoir compris les instructions verbales

Ressources pour exploiter le thème

- formulaires et brochures au sujet des services sociaux
- textes sur le travail obligatoire, les réfugiés, les services sociaux
- ministère des Services sociaux et communautaires de la province ou du territoire
- Conseil provincial ou territorial des organismes de service aux immigrants : <http://www.ocasi.org>
- service d'établissement de la province ou du territoire : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux) – en Ontario

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

-  demander des conseils et des recommandations, et y répondre
-  demander et donner de l'information détaillée au sujet des besoins personnels
-  comprendre un message vocal simple contenant de cinq à sept détails
-  comprendre les détails d'une conversation qui comporte des suggestions, des conseils, de l'encouragement, des demandes ou des rappels
-  suivre un texte plus ou moins complexe, de deux ou trois paragraphes
-  noter un message téléphonique, un message d'une boîte vocale ou des renseignements préenregistrés contenant de cinq à sept détails
-  rédiger un texte d'un ou deux paragraphes pour décrire un processus simple, donner une description détaillée ou raconter une histoire

Exemples de tâches

1. Discuter des études de cas des familles ou des personnes qui ont besoin d'aide, et des options qui leur sont offertes. Faire des recommandations dans chaque cas.
2. Écouter un message téléphonique laissé à un travailleur social. Noter le message.
3. Lire des instructions réelles pour recevoir de l'aide sociale, par exemple l'indemnité de garde d'enfants. Trouver de l'information au sujet des documents à soumettre avec la demande.
4. Rédiger une description du processus de demande d'une prestation.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*subvention, allocation familiale, aide sociale, allocation, jeune, revenu net et brut, appel, désirer, souhaiter, mériter*)
- adverbes
- questions de formes variées
- auxiliaires modaux : obligation, nécessité, probabilité
- forme passive
- temps des verbes : présent, passé, imparfait, futur
- prononciation : mots avec des lettres muettes (*dette, doute, aide, enfant*)

CLIC 5

Counseling et intervention

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les différences culturelles face aux problèmes personnels ou familiaux
- les mesures à prendre face au stress et à la dépression
- les agences gouvernementales et communautaires qui offrent des services de counseling aux familles, aux jeunes, aux nouveaux-arrivants, aux personnes handicapées, aux femmes et aux personnes âgées
- les services de médiation dans la communauté
- les conséquences possibles de l'émigration sur la famille et le cycle des émotions auxquelles font face les immigrants
- les services de counseling privés, par exemple le mariage, les personnes en deuil, la famille
- les rôles des groupes d'intervention et les possibilités de bénévolat
- les services d'aide téléphonique

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...

- de demander de l'aide aux autres apprenants pour les mots qu'on ne connaît pas
- d'apprendre ses droits au Canada
- de communiquer dans sa langue maternelle avec les agences communautaires d'aide aux immigrants
- de constituer un réseau d'amis qui peuvent offrir de l'aide lors du processus d'établissement, des périodes de chômage, de maladie
- de noter les noms et les numéros de téléphone des agences et des représentants gouvernementaux pour référence future
- de demander des brochures ou des services dans sa langue maternelle
- d'utiliser un dictionnaire pour trouver des mots nouveaux

Ressources pour exploiter le thème

- conférencier de services juridiques communautaires ou d'une agence de counseling
- brochures des groupes locaux d'intervention
- textes portant sur le counseling, les Services juridiques au Canada ou dans sa province ou territoire
- informations communautaires dans la section des entreprises de l'annuaire téléphonique
- centres d'information communautaire
- agences locales d'alphabétisation, de counseling et d'intervention
- aide juridique de la province ou du territoire
- Conseil provincial ou territorial des organismes de service aux immigrants : <http://www.ocasi.org>
- service d'établissement dans la province ou le territoire : <http://www.etablissement.org> (Services sociaux, Organisations) – en Ontario

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

- 🗣️ demander des recommandations et des conseils, et y répondre
- 🗣️ faire une suggestion simple sur la façon de solutionner un problème immédiat et donner les raisons
- 🗣️ raconter une histoire détaillée, y compris les raisons et les conséquences
- 👂 comprendre les détails dans une conversation qui comporte une suggestion, un conseil, un encouragement, une demande ou un rappel
- 👂 comprendre les détails concrets et certaines significations implicites dans une présentation de 10 à 15 minutes
- 📖 trouver de l'information au sujet des services de counseling et d'intervention dans une brochure réelle ou un répertoire détaillé
- ✍️ écrire une histoire d'un ou deux paragraphes au sujet d'une situation habituelle où il serait peut-être nécessaire d'avoir des conseils ou une intervention

Exemples de tâches

1. En groupe, discuter et donner des suggestions pour une liste de problèmes habituels.
2. Écouter une présentation au sujet d'une agence locale d'aide aux immigrants. Répondre aux questions « vrai ou faux ».
3. Lire des brochures d'agences qui offrent des services de counseling. Associer les exemples de problèmes aux agences ou aux services appropriés.
4. Rédiger un texte au sujet d'un problème auquel peut faire face un nouvel arrivant et sur la façon de l'aider.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*aide juridique, racisme, violence familiale, abus, discrimination, harcèlement*)
- phrases complexes avec parce que, bien que, depuis
- phrases au conditionnel avec des auxiliaires modaux (*Si vous parlez à un conseiller, vous vous devriez vous sentir un peu mieux.*)
- auxiliaires modaux : suggestion, conseil (*devrais, devoir, pourrais, devoir faire*)
- prononciation : intonation dans les phrases composées et complexes

CLIC 5

Installations de loisir

Idées pour l'élaboration du thème

La classe voudra peut-être en savoir davantage sur...

- les différentes façons de s'inscrire à des programmes, par exemple par télécopieur, en personne, par la poste, le courrier électronique, l'Internet
- les programmes communautaires gratuits
- les gymnases privés, les centres de santé
- les programmes pour enfants et personnes âgées
- les programmes lors des congés scolaires et les camps d'été
- les groupes d'intérêt et les clubs qui se réunissent dans les centres communautaires
- les tarifs spéciaux, les subventions offertes aux familles à faible revenu
- les frais d'utilisation pour les parcs et les programmes de loisirs

Stratégies pour l'apprenant

L'apprenant trouve utile...










- de demander de l'information aux collègues, aux voisins ou à l'enseignant sur les programmes
- de comparer et d'évaluer les programmes semblables dans différents centres
- d'explorer les parcs et les sites récréatifs sur l'Internet
- de trouver les numéros de téléphone des parcs locaux et des bureaux de loisirs, dans les Pages blanches ou en ligne
- de rechercher des avis au sujet des programmes sur les babillards communautaires dans les supermarchés locaux, les écoles et les bibliothèques

Ressources pour exploiter le thème

- calendriers, brochure et dépliants des centres communautaires, des parcs et centres de loisirs, des collèges et écoles
- journaux communautaires
- textes portant sur les centres de loisirs, les programmes de loisirs, le YMCA et le YWCA Canada
- centres de loisirs ou centres communautaires, par exemple le YMCA, les centres culturels, qui peuvent offrir des visites guidées aux apprenants : (Ontario actif : <http://www.active2010.ca>)
- Association des municipalités de la province ou du territoire
- *Guide d'activité physique canadien* – Santé Canada : <http://www.phac-aspc.gc.ca/pau-uap-guideap/index.html>
- service d'établissement provincial ou territorial : <http://www.etablissement.org> (Activités communautaires et loisirs) – en Ontario
- Passerelle culturelle du Canada, culture.ca : www.culture.ca/canada, Sports et loisirs
- matériel pertinent du MICC : entre autres, **Attention**/S'inscrire à des activités de loisir; **Québec Atout**/Ensemble du Terminal 3, Activités sociales et de loisir (1996)

Objectifs du thème (NCLC 5, 6)

Objectifs possibles :

-  demander des recommandations et des conseils sur les activités récréatives, et y répondre
-  demander de l'information détaillée sur une activité récréative
-  décrire un processus plus ou moins complexe, par exemple comment jouer un jeu
-  comprendre des directives simples données au téléphone
-  comprendre un message téléphonique simple, contenant cinq à sept détails, au sujet d'un événement planifié
-  suivre des instructions d'un calendrier de loisirs pour s'inscrire à un programme
-  trouver de l'information au sujet des programmes de loisirs dans un répertoire détaillé ou un calendrier
-  prendre un message téléphonique contenant cinq à sept détails
-  rédiger une description d'un ou deux paragraphes d'une activité récréative

Exemples de tâches

1. À tour de rôle, demander à un collègue des recommandations au sujet des activités de loisir dans la communauté.
2. Écouter un message téléphonique donnant de l'information pour un événement, par exemple l'heure, l'endroit, le prix, les invités. Répondre à des questions à choix multiple.
3. Lire un calendrier des événements et les programmes d'un parc et d'un centre de loisirs. Trouver l'information, par exemple le jour, la date, l'heure, les frais au sujet d'un programme qui intéresse l'apprenant.
4. Rédiger une description d'une activité récréative que le participant aime, peut-être dans son propre pays.
5. Rechercher sur le Web de sa ville ou d'une grande ville avoisinante un programme d'intérêt. En faire la présentation à la classe.
6. Appeler la bibliothèque municipale et demander le calendrier des activités à venir. Rédiger un compte rendu de la réponse et en faire part à la classe.

Points de langue

Éléments pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs :

- vocabulaire : (*aérobic, aréna, mixte, compétition, cours d'intérêt général, gymnastique, semelles antidérapantes, loisirs, cours de squash, poids et haltères, yoga*)
- adverbes : temps, fréquence, durée, manière
- forme passive
- auxiliaires modaux : conseil, demande
- marqueurs de discours
- locutions verbales : (*remplir les espaces, se rendre à, rechercher dans, mettre en place, travailler avec*)
- prononciation : intonation dans les phrases positives et négatives (*Je peux/Je ne peux pas, Je veux/Je ne veux pas*)

Notes

Notes

Notes

Notes

Notes

Notes

Notes

Notes

Notes

Notes

